
Ville de Pontarlier



Compte-rendu

Conseil Municipal du 25 mai 2021 - 20h00

Séance n°04

Sur convocation du Conseil en date du 19 mai 2021

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Ville de Pontarlier s'est réuni en session ordinaire à l'Espace René Pourny, Place René Pourny, 25300 Pontarlier, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur GENRE Patrick, Maire. Une retransmission audio a été proposée.

En présence de :

M. GENRE Patrick, M. GROSJEAN Jean-Marc, Mme HERARD Bénédicte, M. GUINCHARD Bertrand, Mme GUYON Olivia, M. CHAUVIN Didier, Mme THIEBAUD-FONCK Daniella, M. BESSON Philippe, Mme LEROUX Alexandra, M. DEFASNE Daniel, M. PRINCE Jacques, Mme SCHMITT Michelle, Mme VIEILLE Marielle, Mme OUDOTTE Murielle, Mme GABELLI Corinne, M. BEDOURET Patrick, M. LAURENCE Hervé, M. BAVEREL Arnaud, Mme BALLYET Anne-Lise, M. FRELET Pierre-Yves, M. GAUTHIER Anthony, Mme APPERCE Emeline, M. VOINNET Gérard, M. GUINOT Gérard, Mme DROZ-BARTHOLET Martine, M. TOULET Julien, Mme HENRY Charlotte.

Absents excusés : Mme JACQUET Valérie, Mme TINE Cécile, M. VIVOT Romuald, M. FRENOIS Gilles.

Absents : Mme VIEILLE-PETIT Fabienne, M. ROTA Pierre.

Procurations :

Mme JACQUET Valérie	à	M. PRINCE Jacques
Mme TINE Cécile	à	Mme THIEBAUD-FONCK Daniella
M. VIVOT Romuald	à	M. BEDOURET Patrick
M. FRENOIS Gilles	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. Monsieur Bertrand GUINCHARD ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Monsieur GENRE soumet ensuite le procès-verbal du Conseil Municipal du 15 mars 2021 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 : Demande de garantie d'emprunt en faveur d'IDEHA pour la construction de 30 logements rue des Abattoirs à Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

La société IDEHA sollicite la garantie à hauteur de 40% de la Ville de Pontarlier pour un emprunt contracté auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°120984 constitué de 8 lignes de prêt pour un montant total de 2 263 021 €.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante du présent document.

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt, soit 50 ans, jusqu'au complet remboursement de celui-ci. Elle porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la CDC, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Le Conseil Municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de ce prêt.

Il sera demandé aux membres du Conseil Municipal de la Ville de Pontarlier d'accorder la garantie à hauteur de 40% pour le prêt n°120984 constitué de 8 lignes de prêt pour un montant total de 2 263 021 € contracté par IDEHA auprès de la CDC, soit une garantie de 905 208,40 € (2 263 021 € x 40%).

La Commission Finances consultée par courriel le 22 avril 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accorde la garantie à hauteur de 40% pour le prêt n°120984 constitué de 8 lignes de prêt pour un montant total de 2 263 021 € contracté par IDEHA auprès de la CDC, soit une garantie de 905 208,40 € (2 263 021 € x 40%).



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Patrick MARTIN
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 19/03/2021 17:25:59

Yves DAOUZE
DIRECTEUR
IDEHA
Signé électroniquement le 22/03/2021 14 01 :13

CONTRAT DE PRÊT

N° 120984

Entre

IDEHA - n° 000112076

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

IDEHA, SIREN n°: 875550295, sis(e) 53 AVENUE CHABAUD LATOUR BP 153 25202 MONTBELIARD CEDEX,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **IDEHA** » ou « **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.4
ARTICLE 2	PRÊT	P.4
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.4
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.5
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.9
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.9
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.12
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.14
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.15
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.16
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.16
ARTICLE 14	COMMISSIONS	P.16
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.17
ARTICLE 16	GARANTIES	P.20
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.20
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.23
ARTICLE 19	NON RENONCIATION	P.24
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.24
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.24
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.24
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	
L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT		



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération PONTARLIER Saint-Pierre Seniors, Parc social public, Construction de 30 logements situés Rue des Abattoirs 25300 PONTARLIER.

Ce Contrat donne lieu à la mise en place d'un prêt long terme aux conditions avantageuses de montant et de taux proposées par la Banque européenne d'investissement (BEI), institution financière de l'Union Européenne créée en 1958 par le Traité de Rome et participant aux côtés des institutions financières telles que la Caisse des Dépôts au financement de programmes d'investissements s'inscrivant dans les objectifs économiques fixés par l'Union Européenne, dans la mesure où l'ensemble des critères d'éligibilité requis pour obtenir le financement sont remplis.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de deux millions deux-cent-soixante-trois mille vingt-et-un euros (2 263 021,00 euros) constitué de 8 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- CPLS Complémentaire au PLS 2019, d'un montant de dix-sept mille cinq-cent-soixante-sept euros (17 567,00 euros) ;
- PLAI, d'un montant de quatre-cent-soixante-trois mille huit-cent-soixante-dix euros (463 870,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de cent-deux mille huit-cent-vingt-et-un euros (102 821,00 euros) ;
- PLS PLSDD 2019, d'un montant de trois-cent-soixante-quinze mille trois-cent-trente-trois euros (375 333,00 euros) ;
- PLS foncier PLSDD 2019, d'un montant de soixante-dix-sept mille trois-cent-neuf euros (77 309,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de six-cent-cinquante-et-un mille trois-cent-quatre-vingt-deux euros (651 382,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de cent-vingt-quatre mille sept-cent-trente-neuf euros (124 739,00 euros) ;
- Prêt Booster BEI Taux fixe - Soutien à la production, d'un montant de quatre-cent-cinquante mille euros (450 000,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt.



ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG), figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », est donné en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature nécessaires à l'octroi du Prêt.

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notarisation ou enregistrement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap Euribor. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask »), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap inflation. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask ») à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] ; qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

Le « **Droit Environnemental** » désigne (i) la législation de l'Union Européenne (en ce compris ses principes généraux et usages), (ii) les lois et réglementations nationales, ainsi que (iii) tous traités internationaux applicables.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Indemnité de Rupture du Taux Fixe** » désigne, en relation avec tout montant devant être remboursé de manière anticipée ou tout montant devant être annulé, la somme correspondant à la valeur actualisée de l'éventuel excédent (à la date de calcul) :

(a) des intérêts calculés que le montant devant être remboursé de manière anticipée (ou le montant annulé) aurait produits pour la période entre la date de remboursement anticipé (ou la date d'annulation) et la date d'échéance finale si ce montant n'avait pas été remboursé de façon anticipée (ou annulé) ; sur

(b) les intérêts qui auraient été produits pour cette période s'ils avaient été calculés au Taux de Remploi diminué de 0,15% (15 points de base).

La valeur actualisée définie ci-dessus sera calculée à un taux d'actualisation égal au Taux de Remploi, appliqué à chaque Date d'Echéance à laquelle les remboursements auraient été effectués s'il n'y avait pas eu un remboursement anticipé (ou annulation).

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas de disparition ou de non-publication de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués pendant la Phase de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

La « **Perturbation de Marché** » désigne l'un quelconque des événements suivants :

(a) il existe, de l'opinion raisonnable du Prêteur, des événements ou circonstances affectant défavorablement l'accès du Prêteur à ses sources de financement au vu des conditions actuelles de marché ;

(b) de l'opinion du Prêteur, les fonds ne sont pas disponibles auprès de ses sources habituelles de financement pour lui permettre de financer une Ligne du Prêt de manière suffisante pour la maturité demandée, et/ou pour le profil de remboursement demandé ;

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Locatif à Usage Social** » (PLUS) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « **Prêt Locatif Aidé d'Intégration** » (PLAI) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Prêt Locatif Social** » (PLS) est destiné, selon les conditions prévues à l'article R. 331-17 du Code de la construction et de l'habitation, à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs sociaux.

Le « **Complémentaire au Prêt Locatif Social** » (CPLS) est un Prêt permettant de compléter le financement d'un Prêt Locatif Social (PLS) pour finaliser une opération, dans la limite de 49 % du coût total (minoré des fonds propres, subventions et Prêts divers).

Le « **Prêt Booster** » est destiné à soutenir la production nouvelle de logements sociaux.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisibilité** » (DR) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index.

Le « **Taux Fixe** » désigne le taux ni variable, ni révisable appliqué à une Ligne du Prêt.

Le « **Taux de Remploi** » désigne le taux d'intérêt annuel applicable le jour du calcul de l'indemnité pour un prêt à taux fixe qui aura les mêmes modalités de paiement des intérêts et le même profil de remboursement du principal que la Ligne du Prêt pour laquelle une indemnité est due. Ce taux correspond au coût d'obtention des fonds par le Prêteur auprès de ses sources de financement dans le cadre d'un prêt à taux fixe. Ce taux ne pourra pas avoir une valeur négative.

Le « **Taux de Swap EURIBOR** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index EURIBOR constaté. Les Taux de Swap EURIBOR sont publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux swap « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un Contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap (l'indice d'inflation est identique à celui servant de référence aux OATi, tel que publié sur les pages de l'Agence France Trésor). Les Taux de Swaps Inflation sont publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap zéro coupon « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas) à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index l'Inflation ;
- sur une combinaison de la Courbe de Taux de Swap Euribor et de la Courbe de Taux de Swap Inflation, dans le cas des Index Livret A ou LEP.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **31/03/2021** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

La prise d'effet est également subordonnée à l'absence de survenance d'un cas de Perturbation de Marché tel que stipulé à l'Article "**Définitions**" et ce après notification à l'Emprunteur par le Prêteur dans les conditions prévues à l'Article "**Notifications**".

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :

- Contrat de prêt(s) signé de l'ensemble des parties
- Garantie(s) conforme(s)

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	CPLS	PLAI	PLAI foncier	PLS
Enveloppe	Complémentaire au PLS 2019	-	-	PLSDD 2019
Identifiant de la Ligne du Prêt	5425822	5425823	5425824	5425820
Montant de la Ligne du Prêt	17 567 €	463 870 €	102 821 €	375 333 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	1,56 %	0,3 %	0,3 %	1,56 %
TEG de la Ligne du Prêt	1,56 %	0,3 %	0,3 %	1,56 %
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	40 ans	50 ans	40 ans
Index¹	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	1,06 %	- 0,2 %	- 0,2 %	1,06 %
Taux d'intérêt²	1,56 %	0,3 %	0,3 %	1,56 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 0,5 % (Livret A).

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLS foncier	PLUS	PLUS foncier	Prêt Booster
Enveloppe	PLSDD 2019	-	-	BEI Taux fixe - Soutien à la production
Identifiant de la Ligne du Prêt	5425821	5425825	5425826	5425819
Montant de la Ligne du Prêt	77 309 €	651 382 €	124 739 €	450 000 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Pénalité de dédit	-	-	-	Indemnité de Rupture du Taux Fixe
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	1,56 %	1,1 %	1,1 %	0,9 %
TEG de la Ligne du Prêt	1,56 %	1,1 %	1,1 %	0,9 %
Phase d'amortissement				
Durée	50 ans	40 ans	50 ans	40 ans
Index ¹	Livret A	Livret A	Livret A	Taux fixe
Marge fixe sur index	1,06 %	0,6 %	0,6 %	-
Taux d'intérêt ²	1,56 %	1,1 %	1,1 %	0,9 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité de Rupture du Taux Fixe
Modalité de révision	DR	DR	DR	Sans objet
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	-
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

¹ A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 0,5 % (Livret A).

² Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt, que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Et, l'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations qu'il jugeait nécessaires à l'appréciation du coût total de chaque Ligne du Prêt.

Les frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garantie** ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS DE DÉTERMINATION DU TAUX FIXE

Le Taux Fixe est déterminé par le Prêteur, pour chaque Ligne du Prêt. Sa valeur est définie à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisabilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule : $P' = (1+I')(1+P) / (1+I) - 1$

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les sommes dues par les Emprunteurs ayant l'obligation d'utiliser le réseau des comptes publics font l'objet d'un prélèvement selon la procédure du débit d'office. Elles sont acquittées auprès de la Caisse des Dépôts à Paris.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.

L'Emprunteur sera redevable, pour chaque Ligne de Prêt sur ressource BEI, d'une Pénalité de Dédit dans le cas où la somme des Versements est inférieure au montant mis à sa disposition. Cette Pénalité de Dédit est calculée à la Date Limite de Mobilisation et correspond à l'Indemnité de Rupture du Taux Fixe.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il a été informé que le Prêteur pourra céder et/ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations sans que son accord ne soit préalablement requis.

ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conservé, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout événement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout événement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- assurer l'exécution de l'opération en conformité à toutes lois et réglementations, en ce compris celles relatives au droit environnemental, auxquelles l'Emprunteur ou l'opération sont soumis ;
- déclarer qu'à sa connaissance, aucun fonds investi par lui dans l'opération concernée n'est d'origine illicite, en ce inclus tout blanchiment d'argent ou financement du terrorisme, et s'engage à informer à tout moment le Prêteur s'il venait à en avoir connaissance ;
- permettre aux personnes désignées par le Prêteur :
 - d'effectuer des vérifications, visites des lieux, installations et travaux concernés par l'opérations, que le Prêteur jugerait utiles ;
 - de s'entretenir avec lui ou ses représentants et, à moins de démontrer que cela n'est pas légalement ou matériellement possible, mettre en oeuvre de bonne foi et de manière raisonnable les mesures qui sont nécessaires afin de faciliter l'exécution de la mission des personnes susvisées notamment en n'empêchant pas les interactions nécessaires avec toute personne employée ou ayant une relation contractuelle avec lui et impliquée dans l'opération financée ;
- informer le Prêteur, dans la limite permise par les lois et réglementations, de toute enquête judiciaire ou procédure en cours le mettant en cause (son président, l'un de ces vice-président ou l'un des membres de son organe délibérant) et / ou de toute condamnation ayant force de chose jugée au titre d'une infraction pénale commise dans le cadre de l'opération ou concernant l'utilisation des fonds mis à disposition au titre d'une opération ou d'un contrat subsidiaire ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée ;
- fournir, à la demande du Prêteur, une copie des publications pertinentes dans le Journal Officiel de l'Union européenne pour les projets de plus de 5 millions d'euros.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;

Caisse des dépôts et consignations

La City 4 rue Gabriel Plançon - 25044 Besançon cedex - Tél : 03 81 25 07 07
bourgogne-franche-comte@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- rembourser la Ligne du Prêt CPLS octroyée par le Prêteur, en complément du financement de l'opération objet du présent Prêt, dans le cas où la Ligne du Prêt PLS ferait l'objet d'un remboursement anticipé, total ou partiel, volontaire ou obligatoire.
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.

Par ailleurs l'Emprunteur s'engage à ce que le montant cumulé du financement bénéficiant d'un soutien de la BEI n'excède pas 50 % des coûts totaux de l'opération et à ce que le financement obtenu avec le soutien de la BEI et les autres ressources fournies par l'Union européenne n'excède pas 70 % des coûts totaux de l'opération.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DU DOUBS	60,00
Collectivités locales	COMMUNE DE PONTARLIER	40,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en son lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

Durant la phase d'amortissement, pour chaque Ligne du Prêt sur ressource BEI, les remboursements anticipés volontaires donnent lieu à la perception par le Prêteur d'une indemnité actuarielle calculée sur les montants remboursés par anticipation égale à l'Indemnité de Rupture du Taux Fixe.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

Quelle que soit la cause de remboursement anticipé obligatoire d'une Ligne de Prêt sur ressource BEI, l'Indemnité de Rupture du Taux Fixe sera due quelle que soit la date du remboursement. Elle sera calculée à la date de ce dernier.

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Taux Fixe non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux de la Ligne du Prêt majoré de 5 % (500 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 NON RENONCIATION

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions** ».

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425819

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425820

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425821

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425822

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425823

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425824

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425825

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON



IDEHA

53 AVENUE CHABAUD LATOUR
BP 153
25202 MONTBELIARD CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
La City 4 rue Gabriel Plançon
25044 Besançon cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U085191, IDEHA

Objet : Contrat de Prêt n° 120984, Ligne du Prêt n° 5425826

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP213/FR7612135003000880187174496 en vertu du mandat n° ??DPH2013319001974 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	19/03/2030	1,56	593,67	361,76	231,91	0,00	14 504,20	0,00
10	19/03/2031	1,56	593,67	367,40	226,27	0,00	14 136,80	0,00
11	19/03/2032	1,56	593,67	373,14	220,53	0,00	13 763,66	0,00
12	19/03/2033	1,56	593,67	378,96	214,71	0,00	13 384,70	0,00
13	19/03/2034	1,56	593,67	384,87	208,80	0,00	12 999,83	0,00
14	19/03/2035	1,56	593,67	390,87	202,80	0,00	12 608,96	0,00
15	19/03/2036	1,56	593,67	396,97	196,70	0,00	12 211,99	0,00
16	19/03/2037	1,56	593,67	403,16	190,51	0,00	11 808,83	0,00
17	19/03/2038	1,56	593,67	409,45	184,22	0,00	11 399,38	0,00
18	19/03/2039	1,56	593,67	415,84	177,83	0,00	10 983,54	0,00
19	19/03/2040	1,56	593,67	422,33	171,34	0,00	10 561,21	0,00
20	19/03/2041	1,56	593,67	428,92	164,75	0,00	10 132,29	0,00
21	19/03/2042	1,56	593,67	435,61	158,06	0,00	9 696,68	0,00
22	19/03/2043	1,56	593,67	442,40	151,27	0,00	9 254,28	0,00
23	19/03/2044	1,56	593,67	449,30	144,37	0,00	8 804,98	0,00
24	19/03/2045	1,56	593,67	456,31	137,36	0,00	8 348,67	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	19/03/2046	1,56	593,67	463,43	130,24	0,00	7 885,24	0,00
26	19/03/2047	1,56	593,67	470,66	123,01	0,00	7 414,58	0,00
27	19/03/2048	1,56	593,67	478,00	115,67	0,00	6 936,58	0,00
28	19/03/2049	1,56	593,67	485,46	108,21	0,00	6 451,12	0,00
29	19/03/2050	1,56	593,67	493,03	100,64	0,00	5 958,09	0,00
30	19/03/2051	1,56	593,67	500,72	92,95	0,00	5 457,37	0,00
31	19/03/2052	1,56	593,67	508,54	85,13	0,00	4 948,83	0,00
32	19/03/2053	1,56	593,67	516,47	77,20	0,00	4 432,36	0,00
33	19/03/2054	1,56	593,67	524,53	69,14	0,00	3 907,83	0,00
34	19/03/2055	1,56	593,67	532,71	60,96	0,00	3 375,12	0,00
35	19/03/2056	1,56	593,67	541,02	52,65	0,00	2 834,10	0,00
36	19/03/2057	1,56	593,67	549,46	44,21	0,00	2 284,64	0,00
37	19/03/2058	1,56	593,67	558,03	35,64	0,00	1 726,61	0,00
38	19/03/2059	1,56	593,67	566,73	26,94	0,00	1 159,88	0,00
39	19/03/2060	1,56	593,67	575,58	18,09	0,00	584,30	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	19/03/2061	1,56	593,42	584,30	9,12	0,00	0,00	0,00
Total			23 746,55	17 567,00	6 179,55	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

Emprunteur : 0112076 - IDEHA	Capital prêté : 463 870 €
N° du Contrat de Prêt : 120984 / N° de la Ligne du Prêt : 5425823	Taux actuariel théorique : 0,30 %
Opération : Construction	Taux effectif global : 0,30 %
Produit : PLAI	

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	19/03/2022	0,30	12 323,83	10 932,22	1 391,61	0,00	452 937,78	0,00
2	19/03/2023	0,30	12 323,83	10 965,02	1 358,81	0,00	441 972,76	0,00
3	19/03/2024	0,30	12 323,83	10 997,91	1 325,92	0,00	430 974,85	0,00
4	19/03/2025	0,30	12 323,83	11 030,91	1 292,92	0,00	419 943,94	0,00
5	19/03/2026	0,30	12 323,83	11 064,00	1 259,83	0,00	408 879,94	0,00
6	19/03/2027	0,30	12 323,83	11 097,19	1 226,64	0,00	397 782,75	0,00
7	19/03/2028	0,30	12 323,83	11 130,48	1 193,35	0,00	386 652,27	0,00
8	19/03/2029	0,30	12 323,83	11 163,87	1 159,96	0,00	375 488,40	0,00
9	19/03/2030	0,30	12 323,83	11 197,36	1 126,47	0,00	364 291,04	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	19/03/2031	0,30	12 323,83	11 230,96	1 092,87	0,00	353 060,08	0,00
11	19/03/2032	0,30	12 323,83	11 264,65	1 059,18	0,00	341 795,43	0,00
12	19/03/2033	0,30	12 323,83	11 298,44	1 025,39	0,00	330 496,99	0,00
13	19/03/2034	0,30	12 323,83	11 332,34	991,49	0,00	319 164,65	0,00
14	19/03/2035	0,30	12 323,83	11 366,34	957,49	0,00	307 798,31	0,00
15	19/03/2036	0,30	12 323,83	11 400,44	923,39	0,00	296 397,87	0,00
16	19/03/2037	0,30	12 323,83	11 434,64	889,19	0,00	284 963,23	0,00
17	19/03/2038	0,30	12 323,83	11 468,94	854,89	0,00	273 494,29	0,00
18	19/03/2039	0,30	12 323,83	11 503,35	820,48	0,00	261 990,94	0,00
19	19/03/2040	0,30	12 323,83	11 537,86	785,97	0,00	250 453,08	0,00
20	19/03/2041	0,30	12 323,83	11 572,47	751,36	0,00	238 880,61	0,00
21	19/03/2042	0,30	12 323,83	11 607,19	716,64	0,00	227 273,42	0,00
22	19/03/2043	0,30	12 323,83	11 642,01	681,82	0,00	215 631,41	0,00
23	19/03/2044	0,30	12 323,83	11 676,94	646,89	0,00	203 954,47	0,00
24	19/03/2045	0,30	12 323,83	11 711,97	611,86	0,00	192 242,50	0,00
25	19/03/2046	0,30	12 323,83	11 747,10	576,73	0,00	180 495,40	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	19/03/2047	0,30	12 323,83	11 782,34	541,49	0,00	168 713,06	0,00
27	19/03/2048	0,30	12 323,83	11 817,69	506,14	0,00	156 895,37	0,00
28	19/03/2049	0,30	12 323,83	11 853,14	470,69	0,00	145 042,23	0,00
29	19/03/2050	0,30	12 323,83	11 888,70	435,13	0,00	133 153,53	0,00
30	19/03/2051	0,30	12 323,83	11 924,37	399,46	0,00	121 229,16	0,00
31	19/03/2052	0,30	12 323,83	11 960,14	363,69	0,00	109 269,02	0,00
32	19/03/2053	0,30	12 323,83	11 996,02	327,81	0,00	97 273,00	0,00
33	19/03/2054	0,30	12 323,83	12 032,01	291,82	0,00	85 240,99	0,00
34	19/03/2055	0,30	12 323,83	12 068,11	255,72	0,00	73 172,88	0,00
35	19/03/2056	0,30	12 323,83	12 104,31	219,52	0,00	61 068,57	0,00
36	19/03/2057	0,30	12 323,83	12 140,62	183,21	0,00	48 927,95	0,00
37	19/03/2058	0,30	12 323,83	12 177,05	146,78	0,00	36 750,90	0,00
38	19/03/2059	0,30	12 323,83	12 213,58	110,25	0,00	24 537,32	0,00
39	19/03/2060	0,30	12 323,83	12 250,22	73,61	0,00	12 287,10	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	19/03/2061	0,30	12 323,96	12 287,10	36,86	0,00	0,00	0,00
Total			492 953,33	463 870,00	29 083,33	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 19/03/2021

Emprunteur : 0112076 - IDEHA	Capital prêté : 102 821 €
N° du Contrat de Prêt : 120984 / N° de la Ligne du Prêt : 5425824	Taux actuariel théorique : 0,30 %
Opération : Construction	Taux effectif global : 0,30 %
Produit : PLAI foncier	

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	19/03/2022	0,30	2 217,58	1 909,12	308,46	0,00	100 911,88	0,00
2	19/03/2023	0,30	2 217,58	1 914,84	302,74	0,00	98 997,04	0,00
3	19/03/2024	0,30	2 217,58	1 920,59	296,99	0,00	97 076,45	0,00
4	19/03/2025	0,30	2 217,58	1 926,35	291,23	0,00	95 150,10	0,00
5	19/03/2026	0,30	2 217,58	1 932,13	285,45	0,00	93 217,97	0,00
6	19/03/2027	0,30	2 217,58	1 937,93	279,65	0,00	91 280,04	0,00
7	19/03/2028	0,30	2 217,58	1 943,74	273,84	0,00	89 336,30	0,00
8	19/03/2029	0,30	2 217,58	1 949,57	268,01	0,00	87 386,73	0,00
9	19/03/2030	0,30	2 217,58	1 955,42	262,16	0,00	85 431,31	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION RÉGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	19/03/2031	0,30	2 217,58	1 961,29	256,29	0,00	83 470,02	0,00
11	19/03/2032	0,30	2 217,58	1 967,17	250,41	0,00	81 502,85	0,00
12	19/03/2033	0,30	2 217,58	1 973,07	244,51	0,00	79 529,78	0,00
13	19/03/2034	0,30	2 217,58	1 978,99	238,59	0,00	77 550,79	0,00
14	19/03/2035	0,30	2 217,58	1 984,93	232,65	0,00	75 565,86	0,00
15	19/03/2036	0,30	2 217,58	1 990,88	226,70	0,00	73 574,98	0,00
16	19/03/2037	0,30	2 217,58	1 996,86	220,72	0,00	71 578,12	0,00
17	19/03/2038	0,30	2 217,58	2 002,85	214,73	0,00	69 575,27	0,00
18	19/03/2039	0,30	2 217,58	2 008,85	208,73	0,00	67 566,42	0,00
19	19/03/2040	0,30	2 217,58	2 014,88	202,70	0,00	65 551,54	0,00
20	19/03/2041	0,30	2 217,58	2 020,93	196,65	0,00	63 530,61	0,00
21	19/03/2042	0,30	2 217,58	2 026,99	190,59	0,00	61 503,62	0,00
22	19/03/2043	0,30	2 217,58	2 033,07	184,51	0,00	59 470,55	0,00
23	19/03/2044	0,30	2 217,58	2 039,17	178,41	0,00	57 431,38	0,00
24	19/03/2045	0,30	2 217,58	2 045,29	172,29	0,00	55 386,09	0,00
25	19/03/2046	0,30	2 217,58	2 051,42	166,16	0,00	53 334,67	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	19/03/2047	0,30	2 217,58	2 057,58	160,00	0,00	51 277,09	0,00
27	19/03/2048	0,30	2 217,58	2 063,75	153,83	0,00	49 213,34	0,00
28	19/03/2049	0,30	2 217,58	2 069,94	147,64	0,00	47 143,40	0,00
29	19/03/2050	0,30	2 217,58	2 076,15	141,43	0,00	45 067,25	0,00
30	19/03/2051	0,30	2 217,58	2 082,38	135,20	0,00	42 984,87	0,00
31	19/03/2052	0,30	2 217,58	2 088,63	128,95	0,00	40 896,24	0,00
32	19/03/2053	0,30	2 217,58	2 094,89	122,69	0,00	38 801,35	0,00
33	19/03/2054	0,30	2 217,58	2 101,18	116,40	0,00	36 700,17	0,00
34	19/03/2055	0,30	2 217,58	2 107,48	110,10	0,00	34 592,69	0,00
35	19/03/2056	0,30	2 217,58	2 113,80	103,78	0,00	32 478,89	0,00
36	19/03/2057	0,30	2 217,58	2 120,14	97,44	0,00	30 358,75	0,00
37	19/03/2058	0,30	2 217,58	2 126,50	91,08	0,00	28 232,25	0,00
38	19/03/2059	0,30	2 217,58	2 132,88	84,70	0,00	26 099,37	0,00
39	19/03/2060	0,30	2 217,58	2 139,28	78,30	0,00	23 960,09	0,00
40	19/03/2061	0,30	2 217,58	2 145,70	71,88	0,00	21 814,39	0,00
41	19/03/2062	0,30	2 217,58	2 152,14	65,44	0,00	19 662,25	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	19/03/2063	0,30	2 217,58	2 158,59	58,99	0,00	17 503,66	0,00
43	19/03/2064	0,30	2 217,58	2 165,07	52,51	0,00	15 338,59	0,00
44	19/03/2065	0,30	2 217,58	2 171,56	46,02	0,00	13 167,03	0,00
45	19/03/2066	0,30	2 217,58	2 178,08	39,50	0,00	10 988,95	0,00
46	19/03/2067	0,30	2 217,58	2 184,61	32,97	0,00	8 804,34	0,00
47	19/03/2068	0,30	2 217,58	2 191,17	26,41	0,00	6 613,17	0,00
48	19/03/2069	0,30	2 217,58	2 197,74	19,84	0,00	4 415,43	0,00
49	19/03/2070	0,30	2 217,58	2 204,33	13,25	0,00	2 211,10	0,00
50	19/03/2071	0,30	2 217,73	2 211,10	6,63	0,00	0,00	0,00
Total			110 879,15	102 821,00	8 058,15	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 19/03/2021

Emprunteur : 0112076 - IDEHA	Capital prêté : 375 333 €
N° du Contrat de Prêt : 120984 / N° de la Ligne du Prêt : 5425820	Taux actuariel théorique : 1,56 %
Opération : Construction	Taux effectif global : 1,56 %
Produit : PLS - PLSDD 2019	

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	19/03/2022	1,56	12 684,13	6 828,94	5 855,19	0,00	368 504,06	0,00
2	19/03/2023	1,56	12 684,13	6 935,47	5 748,66	0,00	361 568,59	0,00
3	19/03/2024	1,56	12 684,13	7 043,66	5 640,47	0,00	354 524,93	0,00
4	19/03/2025	1,56	12 684,13	7 153,54	5 530,59	0,00	347 371,39	0,00
5	19/03/2026	1,56	12 684,13	7 265,14	5 418,99	0,00	340 106,25	0,00
6	19/03/2027	1,56	12 684,13	7 378,47	5 305,66	0,00	332 727,78	0,00
7	19/03/2028	1,56	12 684,13	7 493,58	5 190,55	0,00	325 234,20	0,00
8	19/03/2029	1,56	12 684,13	7 610,48	5 073,65	0,00	317 623,72	0,00
9	19/03/2030	1,56	12 684,13	7 729,20	4 954,93	0,00	309 894,52	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital du après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	19/03/2031	1,56	12 684,13	7 849,78	4 834,35	0,00	302 044,74	0,00
11	19/03/2032	1,56	12 684,13	7 972,23	4 711,90	0,00	294 072,51	0,00
12	19/03/2033	1,56	12 684,13	8 096,60	4 587,53	0,00	285 975,91	0,00
13	19/03/2034	1,56	12 684,13	8 222,91	4 461,22	0,00	277 753,00	0,00
14	19/03/2035	1,56	12 684,13	8 351,18	4 332,95	0,00	269 401,82	0,00
15	19/03/2036	1,56	12 684,13	8 481,46	4 202,67	0,00	260 920,36	0,00
16	19/03/2037	1,56	12 684,13	8 613,77	4 070,36	0,00	252 306,59	0,00
17	19/03/2038	1,56	12 684,13	8 748,15	3 935,98	0,00	243 558,44	0,00
18	19/03/2039	1,56	12 684,13	8 884,62	3 799,51	0,00	234 673,82	0,00
19	19/03/2040	1,56	12 684,13	9 023,22	3 660,91	0,00	225 650,60	0,00
20	19/03/2041	1,56	12 684,13	9 163,98	3 520,15	0,00	216 486,62	0,00
21	19/03/2042	1,56	12 684,13	9 306,94	3 377,19	0,00	207 179,68	0,00
22	19/03/2043	1,56	12 684,13	9 452,13	3 232,00	0,00	197 727,55	0,00
23	19/03/2044	1,56	12 684,13	9 599,58	3 084,55	0,00	188 127,97	0,00
24	19/03/2045	1,56	12 684,13	9 749,33	2 934,80	0,00	178 378,64	0,00
25	19/03/2046	1,56	12 684,13	9 901,42	2 782,71	0,00	168 477,22	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	19/03/2047	1,56	12 684,13	10 055,89	2 628,24	0,00	158 421,33	0,00
27	19/03/2048	1,56	12 684,13	10 212,76	2 471,37	0,00	148 208,57	0,00
28	19/03/2049	1,56	12 684,13	10 372,08	2 312,05	0,00	137 836,49	0,00
29	19/03/2050	1,56	12 684,13	10 533,88	2 150,25	0,00	127 302,61	0,00
30	19/03/2051	1,56	12 684,13	10 698,21	1 985,92	0,00	116 604,40	0,00
31	19/03/2052	1,56	12 684,13	10 865,10	1 819,03	0,00	105 739,30	0,00
32	19/03/2053	1,56	12 684,13	11 034,60	1 649,53	0,00	94 704,70	0,00
33	19/03/2054	1,56	12 684,13	11 206,74	1 477,39	0,00	83 497,96	0,00
34	19/03/2055	1,56	12 684,13	11 381,56	1 302,57	0,00	72 116,40	0,00
35	19/03/2056	1,56	12 684,13	11 559,11	1 125,02	0,00	60 557,29	0,00
36	19/03/2057	1,56	12 684,13	11 739,44	944,69	0,00	48 817,85	0,00
37	19/03/2058	1,56	12 684,13	11 922,57	761,56	0,00	36 895,28	0,00
38	19/03/2059	1,56	12 684,13	12 108,56	575,57	0,00	24 786,72	0,00
39	19/03/2060	1,56	12 684,13	12 297,46	386,67	0,00	12 489,26	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	19/03/2061	1,56	12 684,09	12 489,26	194,83	0,00	0,00	0,00
Total			507 365,16	375 333,00	132 032,16	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

Emprunteur : 0112076 - IDEHA
N° du Contrat de Prêt : 120984 / N° de la Ligne du Prêt : 5425821
Opération : Construction
Produit : PLS foncier - PLSDD 2019

Capital prêté : 77 309 €
Taux actuariel théorique : 1,56 %
Taux effectif global : 1,56 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	19/03/2022	1,56	2 238,24	1 032,22	1 206,02	0,00	76 276,78	0,00
2	19/03/2023	1,56	2 238,24	1 048,32	1 189,92	0,00	75 228,46	0,00
3	19/03/2024	1,56	2 238,24	1 064,68	1 173,56	0,00	74 163,78	0,00
4	19/03/2025	1,56	2 238,24	1 081,29	1 156,95	0,00	73 082,49	0,00
5	19/03/2026	1,56	2 238,24	1 098,15	1 140,09	0,00	71 984,34	0,00
6	19/03/2027	1,56	2 238,24	1 115,28	1 122,96	0,00	70 869,06	0,00
7	19/03/2028	1,56	2 238,24	1 132,68	1 105,56	0,00	69 736,38	0,00
8	19/03/2029	1,56	2 238,24	1 150,35	1 087,89	0,00	68 586,03	0,00
9	19/03/2030	1,56	2 238,24	1 168,30	1 069,94	0,00	67 417,73	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	19/03/2031	1,56	2 238,24	1 186,52	1 051,72	0,00	66 231,21	0,00
11	19/03/2032	1,56	2 238,24	1 205,03	1 033,21	0,00	65 026,18	0,00
12	19/03/2033	1,56	2 238,24	1 223,83	1 014,41	0,00	63 802,35	0,00
13	19/03/2034	1,56	2 238,24	1 242,92	995,32	0,00	62 559,43	0,00
14	19/03/2035	1,56	2 238,24	1 262,31	975,93	0,00	61 297,12	0,00
15	19/03/2036	1,56	2 238,24	1 282,00	956,24	0,00	60 015,12	0,00
16	19/03/2037	1,56	2 238,24	1 302,00	936,24	0,00	58 713,12	0,00
17	19/03/2038	1,56	2 238,24	1 322,32	915,92	0,00	57 390,80	0,00
18	19/03/2039	1,56	2 238,24	1 342,94	895,30	0,00	56 047,86	0,00
19	19/03/2040	1,56	2 238,24	1 363,89	874,35	0,00	54 683,97	0,00
20	19/03/2041	1,56	2 238,24	1 385,17	853,07	0,00	53 298,80	0,00
21	19/03/2042	1,56	2 238,24	1 406,78	831,46	0,00	51 892,02	0,00
22	19/03/2043	1,56	2 238,24	1 428,72	809,52	0,00	50 463,30	0,00
23	19/03/2044	1,56	2 238,24	1 451,01	787,23	0,00	49 012,29	0,00
24	19/03/2045	1,56	2 238,24	1 473,65	764,59	0,00	47 538,64	0,00
25	19/03/2046	1,56	2 238,24	1 496,64	741,60	0,00	46 042,00	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	19/03/2047	1,56	2 238,24	1 519,98	718,26	0,00	44 522,02	0,00
27	19/03/2048	1,56	2 238,24	1 543,70	694,54	0,00	42 978,32	0,00
28	19/03/2049	1,56	2 238,24	1 567,78	670,46	0,00	41 410,54	0,00
29	19/03/2050	1,56	2 238,24	1 592,24	646,00	0,00	39 818,30	0,00
30	19/03/2051	1,56	2 238,24	1 617,07	621,17	0,00	38 201,23	0,00
31	19/03/2052	1,56	2 238,24	1 642,30	595,94	0,00	36 558,93	0,00
32	19/03/2053	1,56	2 238,24	1 667,92	570,32	0,00	34 891,01	0,00
33	19/03/2054	1,56	2 238,24	1 693,94	544,30	0,00	33 197,07	0,00
34	19/03/2055	1,56	2 238,24	1 720,37	517,87	0,00	31 476,70	0,00
35	19/03/2056	1,56	2 238,24	1 747,20	491,04	0,00	29 729,50	0,00
36	19/03/2057	1,56	2 238,24	1 774,46	463,78	0,00	27 955,04	0,00
37	19/03/2058	1,56	2 238,24	1 802,14	436,10	0,00	26 152,90	0,00
38	19/03/2059	1,56	2 238,24	1 830,25	407,99	0,00	24 322,65	0,00
39	19/03/2060	1,56	2 238,24	1 858,81	379,43	0,00	22 463,84	0,00
40	19/03/2061	1,56	2 238,24	1 887,80	350,44	0,00	20 576,04	0,00
41	19/03/2062	1,56	2 238,24	1 917,25	320,99	0,00	18 658,79	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	19/03/2063	1,56	2 238,24	1 947,16	291,08	0,00	16 711,63	0,00
43	19/03/2064	1,56	2 238,24	1 977,54	260,70	0,00	14 734,09	0,00
44	19/03/2065	1,56	2 238,24	2 008,39	229,85	0,00	12 725,70	0,00
45	19/03/2066	1,56	2 238,24	2 039,72	198,52	0,00	10 685,98	0,00
46	19/03/2067	1,56	2 238,24	2 071,54	166,70	0,00	8 614,44	0,00
47	19/03/2068	1,56	2 238,24	2 103,85	134,39	0,00	6 510,59	0,00
48	19/03/2069	1,56	2 238,24	2 136,67	101,57	0,00	4 373,92	0,00
49	19/03/2070	1,56	2 238,24	2 170,01	68,23	0,00	2 203,91	0,00
50	19/03/2071	1,56	2 238,29	2 203,91	34,38	0,00	0,00	0,00
Total			111 912,05	77 309,00	34 603,05	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

Emprunteur : 0112076 - IDEHA
N° du Contrat de Prêt : 120984 / N° de la Ligne du Prêt : 5425825
Opération : Construction
Produit : PLUS

Capital prêté : 651 382 €
Taux actuariel théorique : 1,10 %
Taux effectif global : 1,10 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	19/03/2022	1,10	20 217,01	13 051,81	7 165,20	0,00	638 330,19	0,00
2	19/03/2023	1,10	20 217,01	13 195,38	7 021,63	0,00	625 134,81	0,00
3	19/03/2024	1,10	20 217,01	13 340,53	6 876,48	0,00	611 794,28	0,00
4	19/03/2025	1,10	20 217,01	13 487,27	6 729,74	0,00	598 307,01	0,00
5	19/03/2026	1,10	20 217,01	13 635,63	6 581,38	0,00	584 671,38	0,00
6	19/03/2027	1,10	20 217,01	13 785,62	6 431,39	0,00	570 885,76	0,00
7	19/03/2028	1,10	20 217,01	13 937,27	6 279,74	0,00	556 948,49	0,00
8	19/03/2029	1,10	20 217,01	14 090,58	6 126,43	0,00	542 857,91	0,00
9	19/03/2030	1,10	20 217,01	14 245,57	5 971,44	0,00	528 612,34	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	19/03/2031	1,10	20 217,01	14 402,27	5 814,74	0,00	514 210,07	0,00
11	19/03/2032	1,10	20 217,01	14 560,70	5 656,31	0,00	499 649,37	0,00
12	19/03/2033	1,10	20 217,01	14 720,87	5 496,14	0,00	484 928,50	0,00
13	19/03/2034	1,10	20 217,01	14 882,80	5 334,21	0,00	470 045,70	0,00
14	19/03/2035	1,10	20 217,01	15 046,51	5 170,50	0,00	454 999,19	0,00
15	19/03/2036	1,10	20 217,01	15 212,02	5 004,99	0,00	439 787,17	0,00
16	19/03/2037	1,10	20 217,01	15 379,35	4 837,66	0,00	424 407,82	0,00
17	19/03/2038	1,10	20 217,01	15 548,52	4 668,49	0,00	408 859,30	0,00
18	19/03/2039	1,10	20 217,01	15 719,56	4 497,45	0,00	393 139,74	0,00
19	19/03/2040	1,10	20 217,01	15 892,47	4 324,54	0,00	377 247,27	0,00
20	19/03/2041	1,10	20 217,01	16 067,29	4 149,72	0,00	361 179,98	0,00
21	19/03/2042	1,10	20 217,01	16 244,03	3 972,98	0,00	344 935,95	0,00
22	19/03/2043	1,10	20 217,01	16 422,71	3 794,30	0,00	328 513,24	0,00
23	19/03/2044	1,10	20 217,01	16 603,36	3 613,65	0,00	311 909,88	0,00
24	19/03/2045	1,10	20 217,01	16 786,00	3 431,01	0,00	295 123,88	0,00
25	19/03/2046	1,10	20 217,01	16 970,65	3 246,36	0,00	278 153,23	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	19/03/2047	1,10	20 217,01	17 157,32	3 059,69	0,00	260 995,91	0,00
27	19/03/2048	1,10	20 217,01	17 346,05	2 870,96	0,00	243 649,86	0,00
28	19/03/2049	1,10	20 217,01	17 536,86	2 680,15	0,00	226 113,00	0,00
29	19/03/2050	1,10	20 217,01	17 729,77	2 487,24	0,00	208 383,23	0,00
30	19/03/2051	1,10	20 217,01	17 924,79	2 292,22	0,00	190 458,44	0,00
31	19/03/2052	1,10	20 217,01	18 121,97	2 095,04	0,00	172 336,47	0,00
32	19/03/2053	1,10	20 217,01	18 321,31	1 895,70	0,00	154 015,16	0,00
33	19/03/2054	1,10	20 217,01	18 522,84	1 694,17	0,00	135 492,32	0,00
34	19/03/2055	1,10	20 217,01	18 726,59	1 490,42	0,00	116 765,73	0,00
35	19/03/2056	1,10	20 217,01	18 932,59	1 284,42	0,00	97 833,14	0,00
36	19/03/2057	1,10	20 217,01	19 140,85	1 076,16	0,00	78 692,29	0,00
37	19/03/2058	1,10	20 217,01	19 351,39	865,62	0,00	59 340,90	0,00
38	19/03/2059	1,10	20 217,01	19 564,26	652,75	0,00	39 776,64	0,00
39	19/03/2060	1,10	20 217,01	19 779,47	437,54	0,00	19 997,17	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	19/03/2061	1,10	20 217,14	19 997,17	219,97	0,00	0,00	0,00
Total			808 680,53	651 382,00	157 298,53	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

Emprunteur : 0112076 - IDEHA	Capital prêté : 124 739 €
N° du Contrat de Prêt : 120984 / N° de la Ligne du Prêt : 5425826	Taux actuariel théorique : 1,10 %
Opération : Construction	Taux effectif global : 1,10 %
Produit : PLUS foncier	

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	19/03/2022	1,10	3 256,78	1 884,65	1 372,13	0,00	122 854,35	0,00
2	19/03/2023	1,10	3 256,78	1 905,38	1 351,40	0,00	120 948,97	0,00
3	19/03/2024	1,10	3 256,78	1 926,34	1 330,44	0,00	119 022,63	0,00
4	19/03/2025	1,10	3 256,78	1 947,53	1 309,25	0,00	117 075,10	0,00
5	19/03/2026	1,10	3 256,78	1 968,95	1 287,83	0,00	115 106,15	0,00
6	19/03/2027	1,10	3 256,78	1 990,61	1 266,17	0,00	113 115,54	0,00
7	19/03/2028	1,10	3 256,78	2 012,51	1 244,27	0,00	111 103,03	0,00
8	19/03/2029	1,10	3 256,78	2 034,65	1 222,13	0,00	109 068,38	0,00
9	19/03/2030	1,10	3 256,78	2 057,03	1 199,75	0,00	107 011,35	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	19/03/2031	1,10	3 256,78	2 079,66	1 177,12	0,00	104 931,69	0,00
11	19/03/2032	1,10	3 256,78	2 102,53	1 154,25	0,00	102 829,16	0,00
12	19/03/2033	1,10	3 256,78	2 125,66	1 131,12	0,00	100 703,50	0,00
13	19/03/2034	1,10	3 256,78	2 149,04	1 107,74	0,00	98 554,46	0,00
14	19/03/2035	1,10	3 256,78	2 172,68	1 084,10	0,00	96 381,78	0,00
15	19/03/2036	1,10	3 256,78	2 196,58	1 060,20	0,00	94 185,20	0,00
16	19/03/2037	1,10	3 256,78	2 220,74	1 036,04	0,00	91 964,46	0,00
17	19/03/2038	1,10	3 256,78	2 245,17	1 011,61	0,00	89 719,29	0,00
18	19/03/2039	1,10	3 256,78	2 269,87	986,91	0,00	87 449,42	0,00
19	19/03/2040	1,10	3 256,78	2 294,84	961,94	0,00	85 154,58	0,00
20	19/03/2041	1,10	3 256,78	2 320,08	936,70	0,00	82 834,50	0,00
21	19/03/2042	1,10	3 256,78	2 345,60	911,18	0,00	80 488,90	0,00
22	19/03/2043	1,10	3 256,78	2 371,40	885,38	0,00	78 117,50	0,00
23	19/03/2044	1,10	3 256,78	2 397,49	859,29	0,00	75 720,01	0,00
24	19/03/2045	1,10	3 256,78	2 423,86	832,92	0,00	73 296,15	0,00
25	19/03/2046	1,10	3 256,78	2 450,52	806,26	0,00	70 845,63	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	19/03/2047	1,10	3 256,78	2 477,48	779,30	0,00	68 368,15	0,00
27	19/03/2048	1,10	3 256,78	2 504,73	752,05	0,00	65 863,42	0,00
28	19/03/2049	1,10	3 256,78	2 532,28	724,50	0,00	63 331,14	0,00
29	19/03/2050	1,10	3 256,78	2 560,14	696,64	0,00	60 771,00	0,00
30	19/03/2051	1,10	3 256,78	2 588,30	668,48	0,00	58 182,70	0,00
31	19/03/2052	1,10	3 256,78	2 616,77	640,01	0,00	55 565,93	0,00
32	19/03/2053	1,10	3 256,78	2 645,55	611,23	0,00	52 920,38	0,00
33	19/03/2054	1,10	3 256,78	2 674,66	582,12	0,00	50 245,72	0,00
34	19/03/2055	1,10	3 256,78	2 704,08	552,70	0,00	47 541,64	0,00
35	19/03/2056	1,10	3 256,78	2 733,82	522,96	0,00	44 807,82	0,00
36	19/03/2057	1,10	3 256,78	2 763,89	492,89	0,00	42 043,93	0,00
37	19/03/2058	1,10	3 256,78	2 794,30	462,48	0,00	39 249,63	0,00
38	19/03/2059	1,10	3 256,78	2 825,03	431,75	0,00	36 424,60	0,00
39	19/03/2060	1,10	3 256,78	2 856,11	400,67	0,00	33 568,49	0,00
40	19/03/2061	1,10	3 256,78	2 887,53	369,25	0,00	30 680,96	0,00
41	19/03/2062	1,10	3 256,78	2 919,29	337,49	0,00	27 761,67	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	19/03/2063	1,10	3 256,78	2 951,40	305,38	0,00	24 810,27	0,00
43	19/03/2064	1,10	3 256,78	2 983,87	272,91	0,00	21 826,40	0,00
44	19/03/2065	1,10	3 256,78	3 016,69	240,09	0,00	18 809,71	0,00
45	19/03/2066	1,10	3 256,78	3 049,87	206,91	0,00	15 759,84	0,00
46	19/03/2067	1,10	3 256,78	3 083,42	173,36	0,00	12 676,42	0,00
47	19/03/2068	1,10	3 256,78	3 117,34	139,44	0,00	9 559,08	0,00
48	19/03/2069	1,10	3 256,78	3 151,63	105,15	0,00	6 407,45	0,00
49	19/03/2070	1,10	3 256,78	3 186,30	70,48	0,00	3 221,15	0,00
50	19/03/2071	1,10	3 256,58	3 221,15	35,43	0,00	0,00	0,00
Total			162 838,80	124 739,00	38 099,80	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 0,50 % (Livret A).

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 19/03/2021

Emprunteur : 0112076 - IDEHA
N° du Contrat de Prêt : 120984 / N° de la Ligne du Prêt : 5425819
Opération : Construction
Produit : Prêt Booster - BEI Taux fixe - Soutien à la production

Capital prêté : 450 000 €
Taux actuariel théorique : 0,90 %
Taux effectif global : 0,90 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	19/03/2022	0,90	13 446,25	9 396,25	4 050,00	0,00	440 603,75	0,00
2	19/03/2023	0,90	13 446,25	9 480,82	3 965,43	0,00	431 122,93	0,00
3	19/03/2024	0,90	13 446,25	9 566,14	3 880,11	0,00	421 556,79	0,00
4	19/03/2025	0,90	13 446,25	9 652,24	3 794,01	0,00	411 904,55	0,00
5	19/03/2026	0,90	13 446,25	9 739,11	3 707,14	0,00	402 165,44	0,00
6	19/03/2027	0,90	13 446,25	9 826,76	3 619,49	0,00	392 338,68	0,00
7	19/03/2028	0,90	13 446,25	9 915,20	3 531,05	0,00	382 423,48	0,00
8	19/03/2029	0,90	13 446,25	10 004,44	3 441,81	0,00	372 419,04	0,00
9	19/03/2030	0,90	13 446,25	10 094,48	3 351,77	0,00	362 324,56	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 19/03/2021

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	19/03/2031	0,90	13 446,25	10 185,33	3 260,92	0,00	352 139,23	0,00
11	19/03/2032	0,90	13 446,25	10 277,00	3 169,25	0,00	341 862,23	0,00
12	19/03/2033	0,90	13 446,25	10 369,49	3 076,76	0,00	331 492,74	0,00
13	19/03/2034	0,90	13 446,25	10 462,82	2 983,43	0,00	321 029,92	0,00
14	19/03/2035	0,90	13 446,25	10 556,98	2 889,27	0,00	310 472,94	0,00
15	19/03/2036	0,90	13 446,25	10 651,99	2 794,26	0,00	299 820,95	0,00
16	19/03/2037	0,90	13 446,25	10 747,86	2 698,39	0,00	289 073,09	0,00
17	19/03/2038	0,90	13 446,25	10 844,59	2 601,66	0,00	278 228,50	0,00
18	19/03/2039	0,90	13 446,25	10 942,19	2 504,06	0,00	267 286,31	0,00
19	19/03/2040	0,90	13 446,25	11 040,67	2 405,58	0,00	256 245,64	0,00
20	19/03/2041	0,90	13 446,25	11 140,04	2 306,21	0,00	245 105,60	0,00
21	19/03/2042	0,90	13 446,25	11 240,30	2 205,95	0,00	233 865,30	0,00
22	19/03/2043	0,90	13 446,25	11 341,46	2 104,79	0,00	222 523,84	0,00
23	19/03/2044	0,90	13 446,25	11 443,54	2 002,71	0,00	211 080,30	0,00
24	19/03/2045	0,90	13 446,25	11 546,53	1 899,72	0,00	199 533,77	0,00
25	19/03/2046	0,90	13 446,25	11 650,45	1 795,80	0,00	187 883,32	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE
Délégation de BESANCON

Tableau d'Amortissement
En Euros

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	19/03/2047	0,90	13 446,25	11 755,30	1 690,95	0,00	176 128,02	0,00
27	19/03/2048	0,90	13 446,25	11 861,10	1 585,15	0,00	164 266,92	0,00
28	19/03/2049	0,90	13 446,25	11 967,85	1 478,40	0,00	152 299,07	0,00
29	19/03/2050	0,90	13 446,25	12 075,56	1 370,69	0,00	140 223,51	0,00
30	19/03/2051	0,90	13 446,25	12 184,24	1 262,01	0,00	128 039,27	0,00
31	19/03/2052	0,90	13 446,25	12 293,90	1 152,35	0,00	115 745,37	0,00
32	19/03/2053	0,90	13 446,25	12 404,54	1 041,71	0,00	103 340,83	0,00
33	19/03/2054	0,90	13 446,25	12 516,18	930,07	0,00	90 824,65	0,00
34	19/03/2055	0,90	13 446,25	12 628,83	817,42	0,00	78 195,82	0,00
35	19/03/2056	0,90	13 446,25	12 742,49	703,76	0,00	65 453,33	0,00
36	19/03/2057	0,90	13 446,25	12 857,17	589,08	0,00	52 596,16	0,00
37	19/03/2058	0,90	13 446,25	12 972,88	473,37	0,00	39 623,28	0,00
38	19/03/2059	0,90	13 446,25	13 089,64	356,61	0,00	26 533,64	0,00
39	19/03/2060	0,90	13 446,25	13 207,45	238,80	0,00	13 326,19	0,00
40	19/03/2061	0,90	13 446,13	13 326,19	119,94	0,00	0,00	0,00
Total			537 849,88	450 000,00	87 849,88	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Affaire n°2 : Modification du tableau des effectifs

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

1/ Création des 2 emplois - Parcours Emploi Compétences (PEC)

Le dispositif du PEC a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre de ce parcours repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat à hauteur de 50 %.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi est de 35 heures par semaine, la durée du contrat est de 6 à 10 mois et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Il est proposé de créer 2 emplois dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions suivantes :

- Un poste à la Direction des Moyens Opérationnels (besoin saisonnier) et un poste à la Direction de la citoyenneté en qualité d'agent polyvalent aux Cimetières ;
- Durée des contrats : 6 mois renouvelable jusqu'à 10 mois ;
- Durée hebdomadaire de travail : 35 heures ;
- Rémunération : SMIC et le complément de rémunération versée dans le cadre du pacte social.

Ces deux emplois viennent se substituer à deux emplois saisonniers.

2/ Direction des Activités Sportives et Vie Associative

A la suite du recrutement du Directeur des Activités Sportives et Vie Associative, il est proposé de modifier un poste de conseiller des Activités Sportives en un poste d'Educateur des Activités Sportives principal de 2^{ème} classe, à plein temps.

3/ Direction de l'Ingénierie et de la Transition Energétique

Dans le cadre du recrutement d'un chargé d'opérations voirie – réseaux secs, il est proposé

d'acter la modification d'un emploi de technicien principal de 1^{ère} classe, à temps complet en un poste de technicien territorial, à temps complet.

4/ Direction Education Jeunesse et Politique de la Ville

A la suite de la mutation d'un agent sur le poste d'assistant d'enseignement, afin de mettre le poste en adéquation avec le grade détenu par le candidat, il est proposé de modifier un poste d'adjoint administratif, à temps complet en un poste d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe, à temps complet.

Dans le cadre d'un départ à la retraite, il est proposé de créer un poste de rédacteur territorial, à temps complet, étant précisé qu'à compter du 1^{er} octobre 2021, le poste de rédacteur, à temps complet, occupé par le futur retraité sera supprimé.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 5 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les modifications du tableau des effectifs tel que présenté ci-dessus ;
- Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes les décisions s'y rapportant.

Affaire n°3 : Loi d'Orientation des Mobilités - Transfert de la compétence "Organisation de la mobilité" à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

La loi n°2019-1428 d'orientation des mobilités (LOM) du 24 décembre 2019 introduit l'exercice effectif de la compétence « organisation de la mobilité ».

À cet égard, l'article 8 de la loi LOM précise que les communautés de communes qui ne sont pas compétentes en matière d'organisation de la mobilité peuvent solliciter ce transfert par délibération jusqu'au 31 mars 2021. Ce délai était initialement prévu jusqu'au 31 décembre 2020 mais l'article 9 de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19, a prolongé ce dernier de 3 mois.

À défaut, si la communauté de communes ne se voit pas transférer la compétence « mobilité », cette compétence reviendra à la Région à compter du 1^{er} juillet 2021.

Ainsi, l'ensemble du territoire national sera couvert par des autorités organisatrices de la mobilité.

Pour rappel, selon l'article L. 1231-1-1 du code des transports, une autorité organisatrice de la mobilité (AOM) est compétence pour organiser, dans son ressort territorial :

- Des services réguliers de transport public de personnes, urbains ou non urbains ;
- Des services à la demande de transport public de personnes ;
- Des services de transport scolaire (articles L. 3111-7 et L. 3111-8 du code des transports) ;
- Des services relatifs aux mobilités actives (ou contribution à leur développement) ;
- Des services relatifs aux usages partagés des véhicules terrestres à moteur (ou contribution à leur développement) ;
- Des services de mobilité solidaire.

La LOM impose aux AOM de définir une politique de mobilité adaptée à leur territoire et d'en assurer le suivi et l'évaluation. En effet, une AOM n'a pas l'obligation d'organiser l'un ou l'autre des services sus-énoncés, mais peut choisir d'organiser ceux qu'elles trouvent les plus adaptés à ses spécificités locales, au regard des besoins réels de la population sur son territoire. En effet, la LOM n'impose pas aux AOM une obligation d'exercice des compétences mobilités mais les habilite simplement à s'emparer de ces différentes missions.

Il est à noter que la compétence « organisation de la mobilité » est une compétence facultative des communautés de communes, son transfert s'opère selon les modalités de droit commun prévues à l'article L. 5211-17 du CGCT renvoyant à l'article L. 5211-5 du même code.

Par délibération en date du 4 mars 2021, le Conseil Communautaire a approuvé à l'unanimité le transfert de la compétence « Organisation de la Mobilité » à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier. Les Conseils municipaux ont trois mois, à compter de cette date, pour

accepter par délibération, ce transfert.

Il est proposé d'accepter le transfert de la compétence « Organisation de la Mobilité » à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

La Commission Développement Durable - Mobilités a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 29 avril 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte le transfert de la compétence « Organisation de la Mobilité » à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Affaire n°4 : Concession de service relative à la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier - Choix du concessionnaire et approbation du contrat de concession

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

Considérant que les contrats actuels de gestion du mobilier urbain de la collectivité sont deux marchés publics de fournitures courantes et services, référencés 2011/037 et 2011/038, relatifs l'un à la mise à disposition de l'entretien et la maintenance d'une micro signalétique commerciale et publique (lot 1), l'autre relatif à la mise à disposition de l'entretien et de la maintenance du mobilier urbain (lot 2).

Considérant que les deux marchés ont été passés respectivement avec la société GIROD SIGNALETIQUE (2011/037) et avec CLEAR CHANNEL (2011/038) pour une durée de 9 ans à compter de leurs notifications soit jusqu'au 9 juillet 2020 pour les deux lots, mais qu'en raison de la crise sanitaire liée à la Covid_19, leur durée a été prolongée au 1^{er} septembre 2021.

Il a été envisagé de s'assurer de la bonne continuité du service et de déterminer ses modalités.

Selon le Conseil d'Etat, la qualification du contrat de mobilier urbain est déterminée par l'équilibre économique du contrat. Ainsi un contrat qui a pour objet la fourniture, l'exploitation, la maintenance et l'entretien de mobiliers urbains qui prévoit que le titulaire du contrat assure ces prestations à titre gratuit en contrepartie de la perception de recettes publicitaires est un marché public s'il comporte une clause prévoyant le versement d'un prix à son titulaire couvrant les investissements ou éliminant tout risque réel d'exploitation. Un tel contrat doit en revanche être qualifié de concession de service en l'absence d'une telle clause car en ce cas l'opérateur économique supporte un risque d'exploitation lié à l'exploitation des mobiliers. La procédure de concession de service est alors mise en œuvre dans les conditions prévues aux articles L. 1120-1 à L. 1121-4 et L. 3000-1 et suivants du Code de la commande publique.

Compte tenu de l'intérêt de passer un contrat global pour l'ensemble du mobilier urbain et de transférer le risque d'exploitation du service à un opérateur économique et considérant que la valeur indicative du contrat est inférieure à 5.350.000 € HT, qui permet de recourir à la procédure de passation d'un contrat de concession de service de manière simplifiée, il s'est avéré que le choix d'une concession de service pour la fourniture, l'exploitation, la maintenance et l'entretien de mobiliers urbains publicitaires serait plus favorable à la Ville car en effet ce mode de gestion permet un transfert des risques d'exploitation, juridiques et économiques vers le concessionnaire.

Par une délibération en date du 14 décembre 2020, le conseil municipal de la Ville de PONTARLIER a approuvé le principe et la mise en œuvre de la procédure de concession de service pour la fourniture, l'exploitation, la maintenance et l'entretien de mobiliers urbains, régie par les dispositions des articles L.1121-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le cadre juridique retenu a été celui de la concession de service passée selon la procédure

ouverte simplifiée au regard de son montant, inférieur au seuil de 5.350.000 € HT.

Rappel de la procédure suivie :

Un avis de concession a été envoyé à la publication au BOAMP (avis n°21-5275) le 13/01/2021.

L'avis de concession a été mis en ligne sur le profil acheteur de la collectivité.

3 candidats ont remis une candidature selon les modalités et délais fixés dans l'avis de concession (remise avant le 15 février 2021 : les sociétés GIRODMEDIAS, PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et AFCM.

Conformément à l'article L. 1411-5 du CGCT, la Commission concession a, en premier lieu, lors de sa séance du 17 février 2021, procédé à l'ouverture des plis candidatures.

Les services de la commune, assistés par l'AMO, ont procédé à l'analyse des candidatures. Sur la base de cette analyse, l'AMO a rédigé un rapport d'analyse des candidatures. Le représentant du Maire, dûment habilité, a approuvé le rapport d'analyse des candidatures.

Lors de sa séance du 26 février 2021, la Commission concession s'est appropriée les termes du rapport d'analyse des candidatures.

La Commission concession a décidé d'admettre les candidatures des sociétés GIRODMEDIAS, PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et AFCM.

La procédure étant ouverte, lors de la même séance du 26 février 2021, la Commission concession a procédé à l'ouverture des plis offres. A l'issue de cette opération d'ouverture des offres, la Commission concession a chargé le représentant de Monsieur le Maire de procéder à une première analyse des offres et de lui remettre son rapport à l'occasion de la prochaine réunion.

Lors de la séance du 24 mars 2021, la Commission concession s'est appropriée les termes et conclusions du rapport d'analyse des offres établi par le représentant de Monsieur le Maire en liaison avec ses services et son AMO et a été d'avis de proposer d'entrer en négociation avec les sociétés GIRODMEDIAS, PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et AFCM afin qu'elles puissent préciser et optimiser leurs offres.

Au vu de l'avis de la Commission concession, le représentant du Maire a décidé d'engager des négociations avec les sociétés GIRODMEDIAS, PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et AFCM.

Le représentant de Monsieur le Maire a envoyé un courrier le 31 mars 2021 afin de leur demander des précisions écrites sur le contenu de leur offre pour le 9 avril 2021 à 12 heures.

La négociation écrite a porté sur les points administratifs, techniques et financiers des offres des trois candidats.

Les réponses aux questions ont été transmises dans les temps. Il a ainsi été demandé aux candidats de remettre une offre optimisée sur un plan technique et financier et de les déposer sur le profil acheteur de la Commune avant le vendredi 30 avril 2021 à 12h00. Les sociétés GIRODMEDIAS, PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et AFCM ont respecté les délais prescrits.

Les négociations étant aujourd'hui achevées, il appartient à l'autorité compétente, le Maire, en vertu des dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT de saisir : « L'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat ».

Aux termes de ces négociations l'offre de la société GIRODMEDIAS est apparue pertinente pour l'ensemble des motifs développés dans le rapport du Maire en date du 3 mai 2021, lequel restera annexé à la présente délibération.

Le Maire propose de retenir la société GIRODMEDIAS et de lui confier le contrat de concession ayant pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier, pour une durée de 12 ans à compter du 1^{er} septembre 2021.

Les Commissions « Communication – Relations Publiques – Vie des quartiers – Urbanisme » et « Délégation de service public » ont émis un avis favorable à l'unanimité le 3 mai 2021.

Le Conseil Municipal,

Vu le rapport de la Commission concession présentant la liste des entreprises candidates admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celle-ci ;

Vu le rapport du Maire présentant les motifs de son choix et l'économie générale du projet de contrat de concession ayant pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier ;

Vu les articles L. 1411-5 et L. 1411-7 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2020 ;

Vu le procès-verbal en date du 17 février 2021 de la Commission concession portant ouverture des plis candidatures et ses annexes ;

Vu le procès-verbal en date du 26 février 2021 de la Commission concession arrêtant la liste des candidats admis à présenter une offre et portant ouverture des plis offres et ses annexes ;

Vu le procès-verbal en date du 24 mars 2021 de la Commission concession portant rapport d'analyse des offres et avis de la commission au sens de l'article L. 1411-5 du CGCT et ses annexes ;

Vu le rapport en date du 3 mai 2021 de Monsieur le Maire au Conseil Municipal présentant les motifs de son choix et l'économie générale du projet de contrat de concession ayant pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier ;

Considérant que le Conseil Municipal doit se prononcer sur l'attribution du contrat de concession ayant pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier ;

Considérant que la société GIRODMEDIAS a remis une offre satisfaisante et conforme au cahier des charges, le Maire propose donc d'attribuer le contrat de concession à cette société

qui doit être regardée comme ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Commune sur la base des critères d'attribution prévus au règlement de la consultation.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 6 voix abstentions,

- Approuve le choix de Monsieur le Maire d'attribuer la concession passée sous la forme simplifiée ouverte pour une durée de 12 ans au candidat GIRODMEDIAS, dont l'offre est jugée comme étant la plus avantageuse ;
- Approuve les motifs associés à ce choix ainsi que l'économie générale du contrat de concession ayant pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier et les documents qui y sont annexés ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer le contrat de concession ayant pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier à intervenir avec la société GIRODMEDIAS ;
- Dit que le rapport du Maire au Conseil Municipal restera annexé à la présente délibération ;
- Charge Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

1/ Objet du rapport :

La Commune de Pontarlier a lancé une consultation ayant pour objet la passation d'un contrat de concession de service au sens des dispositions des articles L.1121-1 et suivants, L. 3111-1 et suivants ainsi que des articles R. 3111-1 et suivants du code de la commande publique, portant sur la mise à disposition, l'installation, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains neufs suivants :

- 30 flèches événementielles incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- 2 panneaux de covolturage ;
- 5 panneaux de zone Wifi ;
- 2 colonnes d'information culturelle incluant 12 campagnes par face et par an à la charge du concessionnaire ;
- 41 planimètres de 2 m2 (50% publicité 50% information ville incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire) ;
- 18 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;
- 26 abris voyageurs publicitaires ;
- 53 poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires ;
- 2 bornes numériques d'information Wifi (et formation annuelle correspondante) ;
- 6 panneaux numériques respectant la réglementation en vigueur (d'une taille inférieure à 8 m2 encadrement inclus) disposant d'un écran d'au moins 6 m2 (et formation annuelle correspondante) ;
- 100 portiques disposant de 6 lames maximum dont 20% seront à usage de la collectivité.

Trois candidats ont remis une offre dans les délais fixés dans l'avis de concession et le règlement de consultation (avant le 15 février 2021), comme l'a constaté la commission le 17 février 2021 :

- 1. Société GIROD PHILIPPE
- 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
- 3. Société AFCM

Lors de sa séance du 26 février 2021, la Commission a procédé à l'analyse des candidatures reçues, constaté qu'elles étaient recevables et a procédé à l'ouverture des plis offres des trois mêmes sociétés.

Les 3 candidats ont été admis à entrer en négociation.

Par des courriers du 31 mars 2021, dans le cadre d'une négociation par écrit, il a été demandé aux candidats d'apporter différentes précisions sur leurs offres respectives. Les 3 candidats ont répondu.

Ils ont ensuite été invités à remettre une offre optimisée avant le 30 avril. Les 3 candidats ont répondu ce qui a clôt la négociation.

Le présent rapport a pour objet d'analyser ces offres finalisées.

2/ Rappel du RC :

« Les offres remises par chaque soumissionnaire seront composées de la manière suivante :

- Le projet de contrat, complété, daté et signé par le représentant légal du candidat. Le candidat est autorisé à proposer des ajouts et modifications au projet de contrat dans un document annexe destiné à cette seule fin (fiche récapitulative spécifique des propositions d'aménagements contractuels).

Toutefois, ces modifications ne sont autorisées qu'à condition :

- Qu'elles demeurent de portée limitée, c'est-à-dire qu'elles ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de contrat de Concession joint au dossier de consultation, ni les contraintes et exigences de la Ville telles qu'exprimées dans les pièces du DCE ;

- Qu'elles ne remettent pas en cause le partage des risques tels qu'il figure dans le projet de contrat remis dans le cadre du DCE et/ou qu'elles ne minorent pas excessivement les risques mis à la charge du Concessionnaire ;

- Et qu'ils soient synthétisés et justifiés dans l'offre du candidat.

- Les annexes au projet de contrat :

o Annexe 1 : Listing des implantations des mobiliers urbains [fourni dans le DCE]

o Annexe 2 : le mémoire technique établi par le soumissionnaire conformément au règlement de consultation [dont la ou les version(s) sera(ont) annexée(s) lors de la mise au point]

o Annexe 3 : les fiches techniques des mobiliers objet du contrat [à fournir par les candidats dans leur offre]

o Annexe 4 : le BPU dûment complété [fourni dans le DCE] et signé

o Annexe 5 : le compte prévisionnel d'exploitation [à fournir par les candidats dans leur offre] »

Recevabilité des offres

	Projet de contrat	Annexe 1 : Listing des implantations	Annexe 2 : Mémoire technique	Annexe 3 : Fiches techniques des mobiliers	Annexe 4 : BPU	Annexe 5 : Compte prévisionnel d'exploitation	Eventuellement Document annexe proposant des modifications au projet de contrat	Observations
AFCM	X Complété et signé	X Transmis signé	X + un second fichier « mise en situation »	X Manque panneaux covoiturage/Wifi, poteaux arrêt, (Certaines infos techniques sont présentes dans le mémoire technique p. 21 à 35) Fiches techniques supplémentaires transmises : 3 nouvelles gammes mais uniquement pour abribus et 2m²	X Complété et signé	X Complété : investissement détaillé par type de mobilier.	Néant	Offre recevable
VEDIAUD	X Complété et signé	X Signé	X 10 fichiers signés dont un PDF de 714 pages	X Signé, 478 pages Fiches techniques supplémentaires transmises D'autres gammes proposées pour abris voyageurs, 2m², colonnes culturelles et panneaux numériques.	X Complété et signé (0 € partout)	X Complet et signé + doc « Dotations aux amortissements et provisions » Dotation aux amortissements précisée par type de mobilier	Néant	Offre recevable

GIRODMEDIAS	X Complété et signé (RC signé également)	X Signé	X 2 mémoires techniques (mobilier urbain et micro) + 2 fichiers photomontages	Intégrées aux mémoires techniques	X Complété et signé (0 € partout)	X Signé Complété : investissement détaillé par type de mobilier.	Néant	Offre recevable
--------------------	---	-------------------	---	-----------------------------------	---	---	-------	-----------------

3/ Rappel du RC :

« Le mémoire technique devra présenter les modalités détaillées que le candidat propose et sur lesquelles il s'engage pour l'exécution de la concession. Le mémoire devra être structuré de manière à permettre l'appréciation des offres au regard des critères énoncés à l'article 8.1 du présent règlement de la consultation. Le mémoire comporte notamment et a minima :

- o Des illustrations ou photographies du mobilier proposé ainsi que des photomontages en situation d'implantation pour chaque type de mobilier à hauteur d'au moins 50 % de ceux prévus dans le contrat ;
- o Les modalités d'entretien du mobilier ;
- o Les modalités de maintenance préventive et curative incluant la réactivité en cas d'urgence ;
- o Le calendrier prévisionnel des installations du mobilier ;
- o Les équipes et moyens dédiés au service ;
- o Les moyens mis en œuvre pour respecter les normes en vigueur, notamment PMR, neige et vent, etc...
- o Un compte prévisionnel d'exploitation pour l'ensemble du mobilier proposé y compris son renouvellement ;
- o Un plan prévisionnel de renouvellement du mobilier ;
- o L'engagement du candidat dans une démarche de Développement Durable, notamment en matière d'économies d'énergie et de recyclage des matériaux en fin de vie. »

Analyse du Mémoire technique

	Illustrations ou photographies du mobilier proposé ainsi que des photomontages en situation d'implantation	Modalités d'entretien du mobilier	Modalités de maintenance préventive et curative	Calendrier prévisionnel des installations	Équipes et moyens dédiés
AFCM	Insuffisant Annexe 2 doc « mise en situation » Seulement 7 mises en situation (5 types de mobiliers) 3 nouvelles gammes proposées pour abris voyageurs et 2m² 12 mises en situations supplémentaires transmises (abris voyageur, 2m², planimètre et micro)	Mémoire technique p. 40 Nettoyage 1x par semaine (différentes faces du mobilier et des abords) Nettoyage complet tous les 10 jours (intérieur des caissons) Nettoyage à l'eau de pluie pure Process détaillé décrit : équipe basée à Serre les Sapins ; petite maintenance peut être effectuée par l'agent d'entretien	Mém tech p. 41-42 Maintenance par AFCM sauf pour les totems et les écrans numériques pour lesquels le fabricant lui-même assure la maintenance préventive et curative Délais : Panne : 4h - Remplacement : 1j - Verre : 8h - Mise en sécu : 2h (cf. projet de contrat) Équipe technique AFCM basée à Serre les Sapins (environ 1 heure)	9 semaines (fourniture, pose et finitions) Cf. Mémoire technique p. 37 à 39 Planning prévisionnel détaillé : toujours 9 semaines à compter de la notif du marché Pas d'impact COVID Possibilité d'installation en moins de 8 semaines. La pose peut s'effectuer à partir de juillet si l'ensemble des éléments sont validés par la ville au plus tard fin mai. Enlèvement en fin de contrat : 3 semaines ou plus étalé si nécessaire pour continuité du service.	Insuffisant AFCM : 10 pers. Publimat : 128 pers. Mais pas plus d'infos sur équipe et moyens dédiés Équipe technique AFCM basée à Serre les Sapins (environ 1 heure) Précisions apportées : - M. Mazouzi responsable des relations avec les collectivités, - M. Vernier commercial, - Agent d'entretien (présent 1,5 jour/sem sur place) - Équipe de maintenance : 2 techniciens (intervient en fonction des besoins) - Équipe affichage : 2 personnes (1 jour/sem) - Service PAO et impression composée de 2 personnes

VEDIAUD	Présent (fichier dédié mais il manque plusieurs implantations types de mobiliers) Des modèles bruts de mobiliers sont présentés dans le mémoire technique Plusieurs lignes de mobilier sont proposées. D'autres gammes proposées pour abris voyageurs, 2m², colonnes culturelles et panneaux numériques. Le candidat présente la gamme retenue pour chaque type de mobilier précisée dans le courrier de réponse	Mémoire technique p. 578 à 589 : très détaillé. Contrôle : 3x par semaine Entretien ext des mob : 2x par semaine et dès que nécessaire Nettoyage à l'eau pure (et de pluie si possible) Revêtement anti-graffiti des mobiliers Localisation GPS des mobiliers pour organisation	Process très détaillé (mem tech p. 563 à 577). Délais (mem p. 632 -634) : Mise en sécurité : immédiat, soit ¼ h max. Maintenance légère : ¼ h max. Remplacement mobilier : 12 h (sur massif existant). Réparations lourdes : 2 h. Localisation GPS des mobiliers pour organisation	3 mois (de la notification du marché aux finitions) Cf. Mémoire technique p. 505 à 534 : procédure d'implantation très détaillée. Confirmation du délai d'installation déjà proposé : 12 semaines Possibilité de réduire le délai de pose des mobiliers à 5 semaines au lieu de 8 (si concessionnaire sortant assure une cadence hebdomadaire de dépose plus conséquente). Possibilité de réduire la phase préparation de chantier. Le planning d'origine sur 8 semaines permet d'effectuer les travaux sur Juillet/Août « sans marge ». Pas d'impact COVID Enlèvement : planning global de 30 jours de dépose à émission de l'ordre de service. Adaptation possible.	Très détaillé mais effectifs dédiés à ce marché pas précisément déterminés. (1 seule personne basée à Sedan) Mémoire technique p. 485 à 504 (pour l'installation) Et p.543 à 562 (pour l'exploitation) Actuellement, « structures existantes pas suffisantes et trop éloignées pour pouvoir respecter 100% des engagements contractuels » Objectif : Création d'un site avec un local servant de base technico-commerciale à Pontarlier (donc nouvelle équipe dédiée : 1 commercial/interlocuteur en charge des relations avec la Ville ; 1 assistant polyvalent ; 2 agents d'entretien et de maintenance polyvalents) Exemples de justificatifs CACES, intervention auprès réseaux et habilitations électrique fournis
---------	--	---	---	--	--

GIRODMEDIAS	2 fichiers (mob urbain et micro signalétique) Manque les flèches événementielles Une seule gamme proposée – Autres gammes présentées « pour information » C'est bien la gamme Iris qui est proposée	Mobilier urbain : nettoyage extérieur réalisé lors de l'affichage toutes les semaines + nettoyage complet intérieur 1 x par mois (mém tech p. 142-147) Micro signalétique : entretien complet 1 x par mois + à la demande (mém tech p. 87) Nettoyage à l'eau de pluie pure Process précisé. Concernant le programme type de l'agent dédié: « En général, l'agent dédié à votre ville aura le programme suivant. Le mardi, il effectuera les prestations d'affichage commercial et institutionnel. Le mercredi et le jeudi, il nettoiera et réparera les mobiliers, le vendredi matin, il effectuera ses tâches administratives. Le lundi, il interviendra dans les communes limitrophes en contrat avec notre société. »	Mobilier urbain : préventif : 1 x par sem, curatif : 2h ou 24h (mém p. 148-154) Panne : 2 h Remplacement : 2 h à 24 h Verre : 2 h Mise en sécu 1 h (cf. projet de contrat) Micro signalétique : préventif : 1 x par mois, curatif 2h ou 24h (mém p. 88-94)	Mob urb : 8 semaines après validation des emplacements par la ville (mém p. 183-186) Micro signalétique : 7 semaines après validation des emplacements par la ville (mém p.101-103) Pas d'impact COVID Enlèvement en fin de contrat : 1 mois réduit à 2 semaines dans l'offre finale	Équipes nationales basées au siège de GIRODMEDIAS à Morbier dans le jura Détaillé mais effectifs dédiés à ce marché pas précisément déterminés. Mob Urb : mém p.125 à 131 Micro : mém p. 74 à 84 Equipe dédiée détaillée (équipe patrimoine, équipe commerciale, équipe technique). Un agent technique basé à Pontarlier + Une équipe technique en support composée de 25 personnes basées à Morbier. Attestations CACES et intervention auprès réseaux fournies
---------------------------	---	---	--	--	---

	Moyens mis en œuvre pour respecter les normes en vigueur	Compte prévisionnel d'exploitation y compris son renouvellement	Plan prévisionnel de renouvellement	L'engagement du candidat dans une démarche de Développement Durable
AFCM	Environnement : normes et labels relatifs au papier recyclé (mémoire tech. p. 9-10 et 14 à 16) PMR : conformité de l'ensemble des mobiliers proposés aux normes PMR (cf. mémoire tech. p. 21 & 27) Vent : classé zone 3 (norme de 2009) mém tech p. 26 Eléments fournis par le fabricant (Charvet) pour certains mobiliers (cf. fiches tech. p. 22-24).	Présent (6 lignes) Recettes prévisionnelles : 3.060.000 € Pas de détail sur les investissements Complété : investissement détaillé par type de mobilier.	Stock de 10 % du mobilier installé pour remplacement « en cas de besoin » Mobiliers numériques : contrat de location avec maintenance auprès du fournisseur (CHARVET) digital média donc renouvellement « si nécessaire » ou « dans le cas d'évolution technologiques qui apporterait un meilleur confort d'utilisation » Proposition : remplacement des mobiliers à mi-contrat (6 ans)	Mémoire tech p. 9-10 et 14 à 16. Choix des mobiliers : recyclables à 90 % Installation : limitation des déplacements. Utilisation de papier recyclé pour l'impression des affiches. Maintenance : lavage à l'eau pure Respect des normes environnement par le fabricant : fiches techniques p. 22-24
VEDIAUD	Santé et sécurité : référentiel MASE + normes de fabrication CE et afnor (mém tech p.21 à 24 et 536). Environnement : démarche expliquée mais pas de label ou norme particulière. (« s'appuie » sur normes ISO 14062 et ISO 14000 mais pas de certification) Recyclage des affiches (mais pas d'impression sur papier recyclé ?) Mém tech. p. 646 à 714. PMR : mobilier conforme PMR (mém tech p. 22 et 675 + dans les descriptifs abris voyageurs et bornes num) Vent : normes techniques neige et vent février 2009 (mém tech p. 24)	Présent et détaillé avec tableau amortissements Recettes prévisionnelles : 2.845.872 € Pas de détail sur les investissements Complété : Investissement détaillé par type de mobilier.	Renouvellement des panneaux numériques uniquement (mémoire technique p. 322 et tableau amortissement) Investissement supplémentaire au bout de 7 ans de 150k€, servant à changer l'ensemble des écrans numériques. Il est également prévu une « remise en peinture matérielle ».	Mémoire technique partie dédiée p. 646 à 714 + d'autres éléments insérés ailleurs dans le mémoire technique (p.535 par ex) Démarche expliquée mais pas de label ou norme particulière. (« s'appuie » sur normes ISO 14062 et ISO 14000 pas de certification) Recyclage des affiches (mais pas d'impression sur papier recyclé ?) Démarche sociétale également : Association Planète Urgence – Sponsoring de clubs et asso

GIRODMEDIAS	Sécurité : respect des normes NF sécurité, résistance, elec : mémoire p. 139 Environnement : démarche expliquée mais pas de label ou norme particulière. « prend en compte et s'appuie » sur les lignes directrices des normes ISO 14062 et ISO 14000 mais pas de certif. (Mob Urb : mém p. 177 à 181) PMR : mobiliers conforme PMR NFP 98-350 et décret 1658-2006 (mém mob urb p. 139 et Micro mém p. 99) Vent : résistance zone de vent Z3 – 3III (mém mob urb p. 139).	Présent (11 lignes) Recettes prévisionnelles : 3.360.000 € Investissement détaillé par type de mobilier.	Renouvellement écrans LED uniquement : Ensemble des cartes LED renouvelées à échéance 6 années ou avant si nécessaire pour que la résolution des écrans reste performante et qualitative.	Partie dédiée dans le mémoire : Mob Urb : mém p. 177 à 181, Micro : mém p. 96 à 99. Démarche expliquée mais pas de label ou norme particulière. « Prend en compte et s'appuie » sur les lignes directrices des normes ISO 14062 et ISO 14000 mais pas de certif. (Mob Urb : mém p. 177 à 181) Papier recyclable pour impression affiches (p.23)
-------------	---	---	---	--

4/ Le RC précisait en son article 8.2 les critères de jugement des offres :

1 - Qualités esthétique et technologique : design, qualités techniques (matériaux, branchements électriques, technologie) et Intégration du mobilier proposé dans l'environnement urbain 50

2 - Modalités d'entretien et de maintenance du mobilier (fréquence, délais d'intervention) 25

3 - Prix (appréciation du CEP et des prix du BPU selon le DQE) 10

4- Planning d'implantation et d'enlèvement du mobilier et moyens matériels dédiés 5

5- Respect de l'environnement, utilisation de technologies éco responsables 5

6- Relations avec les services municipaux (Modalités de formation, gestion des campagnes) 5

Critères d'appréciation des offres

	1- Qualités esthétique et technologique : design, qualités techniques et intégration du mobilier proposé dans l'environnement urbain 50	2- Modalités d'entretien et de maintenance du mobilier (fréquence, délais d'intervention) 25	3- Prix (appréciation du GEP et des prix du BPU selon le DQE) 10	4- Planning d'implantation et d'enlèvement du mobilier et moyens matériels dédiés 5	5- Respect de l'environnement (utilisation de technologies éco responsables) 5	6- Relations avec les services municipaux (Modalités de formation, gestion des campagnes) 5
AFCM	Design acceptable Mobilier cohérent de la gamme SQUARE pour les seuls planimètres et les abris voyageurs Satisfaisant sur le plan technique et technologique. Micro signalétique très peu détaillée Mobiliers numériques très peu détaillés et d'un autre partenaire (Charvet digital média) Documents d'insertion des mobiliers dans l'environnement urbain insuffisants	Délais intervention : panne : 4h remplacement : 1j verre : 8h mise en sécu : 2h Maintenance par AFCM sauf pour les totems et les écrans numériques pour lesquels le fabricant lui-même assure la maintenance préventive et curative nettoyage 1/ sem nettoyage complet 10 jours (intérieur des caissons) Équipe d'une dizaine de personnes basée à Serre les Sapins (1 heure) : process détaillé et cohérent par rapport à l'éloignement Stock de 10 % du mobilier installé pour remplacement « en cas de besoin » Remplacement des mobiliers numériques à mi contrat Mobiliers numériques loués auprès d'un fournisseur autre, le renouvellement n'est qu'évoqué	Recettes prévisionnelles : 3.060.000 € Seules quelques prestations sont à 0 € (formations, fourniture et modification 2m2, fourniture et abri voyageur pub et modification flèches événementielles) Le reste est facturé selon le BPU	Implantation : 9 semaines mais possibilité d'installation en moins de 8 semaines (modalités précisées) Enlèvement en fin de contrat : 3 semaines Moyens humains et matériels limités : Équipe d'une dizaine de personnes basée à Serre les Sapins (1 heure) Pas de justificatifs des qualifications (CACES, intervention près des réseaux, habilitation élec).	Mobiliers recyclables Planning prévoit la mise en place des mobiliers en une seule fois Utilisation d'eau pure (eau de pluie récupérée) Utilisation de produits garantis écologiques Papier recyclé pour impression affiches Préparation et pose des affiches par un afficheur local évitant des déplacements coûteux	Formations supp. Gratuites 12 campagnes supplémentaire pour la ville (flèches, micro, 2m2) Campagnes d'affichage extérieure à la ville La formation numérique est assurée par le partenaire Charvet Digital Média Présentation du mode de fonctionnement des mobiliers numériques

VEDIAUD	Design acceptable, 1 ou plusieurs modèles proposés en fonction des mobiliers. La gamme « préconisée » est différente pour les planimètres et abris voyageurs d'une part et les panneaux numériques et bornes d'autre part. Satisfaisant sur le plan technique et technologique. Le document d'Insertion ne présente pas la quantité suffisante de mobiliers urbains prévue, y compris en prenant en compte les compléments présentés dans le mémoire technique.	Le délai d'intervention proposé dans le contrat est de 30 min. Contrôle : 3x/sem min Entretien extérieur des mobiliers : 2/sem et dès que nécessaire Mise en sécurité : Immédiat, soit ½ h max. Maintenance légère : ½ h max. Remplacement mobilier : 12 h (sur massif existant). Réparations lourdes : 2 h. Astreinte prévue 24/7 (une personne qui n'est pas sur site à ce stade) Pas d'intervention prévue pour les flèches événementielles. Les délais d'intervention sont très courts et ambitieux mais nous ne disposons pas des informations nous permettant d'apprécier les éléments matériels justifiant que ces délais seront mis en œuvre. Le candidat justifie les délais annoncés par le projet de création d'un nouveau site à Pontarlier avec 4 personnes. Toutefois, l'offre ne contient aucune précision ni aucune garantie quant à la création effective du nouveau site (pas de local trouvé ni même recherché, investissement global non-pris en compte par le CEP, pas de salariés recrutés à ce jour, pas d'indication sur les moyens techniques qui seront présents sur le nouveau site...) Stock à l'agence référent Renouvellement : Investissement supplémentaire au bout de 7 ans de 150k€, servant à changer l'ensemble des écrans numériques + remise en peinture matérielle.	Recettes prévisionnelles : 2.845.872 € BPU à 0 € pour tout Le CEP est imprécis quant à la prise en compte des investissements liés à la création du nouveau site	Le délai d'implantation du mobilier est de 3 mois Possibilité de réduire le délai de pose des mobiliers à 5 semaines au lieu de 8 pour arriver à 2 mois au total Enlèvement : planning global de 30 jours Moyens humains et matériels : Très détaillé mais les effectifs pour ce marché ne sont pas précisément déterminés : projet de création d'un nouveau site à Pontarlier avec 4 personnes Toutefois, l'offre ne contient aucune précision ni aucune garantie quant à la création effective du nouveau site (pas de local trouvé ni même recherché, investissement global non-pris en compte par le CEP, pas de salariés recrutés à ce jour...) Justificatifs des qualifications.	Mobiliers éco-conçus et recyclables à 95 %. Nettoyage écologique à l'eau de pluie avec un minimum de produits. Produits sélectionnés pour leurs qualités environnementales. Méthodes d'impression éco-responsables mais pas d'utilisation de papier recyclé. La livraison/pose des mobiliers neufs se fait en plusieurs fois donc moins efficace d'un point de vue environnemental.	Formations supplémentaires gratuites. Accompagnement pour la création de visuels. Impressions offertes pour la ville. Nombre de campagnes 2m2 : 52 campagnes d'affichage par an sur 41 faces réservées sur mobiliers 2m2. Nombre de campagnes 8m2 : 52 campagnes d'affichage par an sur 12 faces réservées (colonnes culturelles).
---------	--	---	---	--	--	---

GIRODMEDIAS	Design satisfaisant Une seule gamme proposée – Autres gammes présentées « pour information », pour les abris voyageurs, planimètres et panneaux numériques, la gamme IRIS qui assure une cohérence sur le plan esthétique. Dossier sur la micro signalétique indépendant et très détaillé. Bonne intégration dans l'environnement architectural du territoire communal. Satisfaisant sur le plan technique et technologique. Documents d'insertion des mobiliers très détaillés qui permettent d'avoir une présentation complète de l'intégration dans l'environnement urbain	mobiliier urbain : préventif : 1/semaine, curatif : dans l'instant si constat lors de la tournée, dans les 2 heures suivant la demande ou 24h si génie civil micro-signalétique : préventif : 1/mois, curatif : dans l'instant si constat lors de la tournée, dans les 2 heures si demande de la ville, 24 h si génie civil Délais cohérents par rapport à l'implantation Modes opératoires détaillés (comptes-rendus et planification des interventions) Ressources en matériel et personnel très importantes (sur place ou au siège situé à 1 heure de Pontarlier) Renouvellement écrans LED uniquement : Ensemble des cartes LED renouvelées à échéance de 6 années Stock tampon	Recettes prévisionnelles : 3.360.000 € BPU à 0 € pour tout Le renouvellement des cartes LED est bien prévu dans le CEP	Implantation mobilier urbain : 8 semaines Implantation micro : 7 semaines Moyens humains et matériels très détaillés et adaptés : un agent local et une équipe support à une heure, dénomination des personnels et précision des matériels. L'équipe dédiée à l'installation des mobiliers est présentée de manière détaillée. Justificatifs des qualifications. Enlèvement en fin de contrat : 2 semaines. Modalités d'Enlèvement absentes	Mobiliers recyclables Consommation électrique économe Tri sélectif des déchets Système de récupération des eaux de pluie précisé (stockage citerne / cuves des véhicules) Déplacements limités et formation à la conduite économique Outils insonorisés Respect des PMR Micro : élimination des déchets, nettoyage à l'eau pure, déplacements limités, vigilance sur le bruit, respect des PMR Papier recyclable pour impression affiches (label « Imprim vert » des imprimeurs)	Présentation des démarches commerciales pour la micro-signalétique comme le mobilier urbain Affiches préparées voire imprimées au siège social de Morbier Formations supp. Gratuites Présentation du mode de fonctionnement des mobiliers numériques
Proposition de notation	A : 1 V : 2 G : 3	A : 3 V : 3 G : 3	A : 1 V : 2 G : 3	A : 3 V : 4 G : 4	A : 4 V : 3 G : 4	A : 3 V : 3 G : 3

Note globale : AFCM : 37 / VEDIAUD : 49 / GIRODMEDIAS : 62

A Pontarlier, le 3 Mai 2021,

**RAPPORT FINAL DE MONSIEUR LE MAIRE DE PONTARLIER SUR LES MOTIFS DU CHOIX DU
CONCESSIONNAIRE A L'ATTENTION DU CONSEIL MUNICIPAL**

**OBJET : CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A
DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET
L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA
COMMUNE DE PONTARLIER**

AUTORITE CONCEDANTE :

Ville de PONTARLIER
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER CEDEX
Téléphone : 03 81 38 81 38
Tél : 03 81 38 81 38
Fax : 03 81 39 56 64
Mail : mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com

CONCESSIONNAIRE :

La société GIRODMEDIAS, au capital de 3 392 763,66 euros, immatriculée au
Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) de LONS LE SAUNIER sous le numéro
377 704 580 00036, dont le siège social est situé 93, route Blanche 39400 MORBIER,
représentée par Philippe GIROD.

1/ OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La concession de service a pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains sur la commune de Pontarlier et a été passée en procédure simplifiée ouverte.

La valeur estimée de la concession, calculée conformément aux articles R. 3121-1 et suivants du Code de la commande publique est de 3 000 000 € HT, donc en dessous du seuil de la procédure formalisée.

La durée prévisible du contrat est de 12 ans. Cette durée étant de nature à permettre l'amortissement des investissements réalisés par le concessionnaire.

2/ PROCEDURE DE CONSULTATION

a/ Choix de la procédure

La consultation a donc été passée en procédure simplifiée en application des dispositions des articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

b/ Déroulement de la procédure

13/01/2021	Envoi et publication de l'avis d'appel public à la concurrence sur la plateforme Achat Public
15/02/2021 à 12h00	Date et heure limite de remise des candidatures et des offres
17/02/2021	Ouverture des candidatures
26/02/2021	Analyse des candidatures et ouverture des offres
24/03/2021	Analyse des offres
31/03/2021	Lancement des négociations par écrit
30/04/2021 à 12h00	Remise des offres optimisées

Conformément aux dispositions de l'article R3122-14 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER a décidé que l'ensemble des communications et échanges avec les candidats et soumissionnaires potentiels auraient lieu par voie électronique.

Les date et heure limites de réception des dossiers de candidature et d'offres étaient fixées au 15 février 2021 à 12h00.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante a imposé **la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique** sur la plateforme dématérialisée www.achatpublic.com en recherchant par le nom de la Ville : Pontarlier.

L'heure limite retenue pour la réception du pli sous format électronique correspond au dernier octet reçu. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission a fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les documents de la consultation rappelaient que :

« Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, OPEN OFFICE, EXCEL, WORD, POWERPOINT, ZIP. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat doit fournir gratuitement une visionneuse.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En toute hypothèse les candidats doivent respecter les conditions générales d'utilisation de ladite plate-forme.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les offres transmises sous format papier seront considérées irrégulières et ne seront pas régularisées par l'autorité concédante.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf pour l'éventuelle copie de sauvegarde ».

3/ CANDIDATURES :

Les candidatures ont été ouvertes par la commission concession le 17 février 2021 à 15h00.

3 candidats ont respecté les modalités de dépôt des candidatures rappelées ci-dessus et mentionnés dans l'avis de publicité :

- 1. Société GIROD PHILIPPE
- 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
- 3. Société AFCM

L'analyse des candidatures a été effectuée dans la perspective de la séance de la commission concession du 26 février 2021 à 11h00.

Elle a été réalisée par les services de la Commune qui étaient assistés de leur AMO.

La complétude des dossiers de candidature a été vérifiée puis un rapport d'analyse motivé des candidatures a été rédigé.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des candidatures, les membres de la commission concession a décidé de s'approprier les termes du rapport selon les termes qui suivent :

« Considérant que les trois candidats ont remis toutes les pièces exigées dans les documents de la consultation au titre de la candidature ;

Considérant qu'ils disposent des garanties techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution du contrat ;

Considérant qu'en outre, ils respectent l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail ;

Considérant qu'ils sont aptes à assurer la continuité du service.

La Commission concession, sur la base du rapport d'analyse des candidatures annexé au présent procès-verbal, décide :

- De retenir les candidatures suivantes :
 - 1. Société GIROD PHILIPPE
 - 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
 - 3. Société AFCM

- *De dresser la liste des candidats admis à présenter une offre comme suit :*
 - 1. *Société GIROD PHILIPPE*
 - 2. *Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE*
 - 3. *Société AFCM*

- *De procéder à l'ouverture des plis contenant l'offre des sociétés suivantes :*
 - 1. *Société GIROD PHILIPPE*
 - 2. *Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE*
 - 3. *Société AFCM ».*

Cf. Pièces justificatives de cette phase jointes en annexe pour la parfaite information des élus :

- Avis de concession
- Règlement de la consultation
- PV d'ouverture des plis candidatures

4/ OFFRES :

a/ Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres, indiqués à l'article 8.2 du règlement de consultation sont rappelés ci-dessous.

- 1 - Qualités esthétique et technologique : design, qualités techniques (matériaux, branchements électriques, technologie) et intégration du mobilier proposé dans l'environnement urbain **50**
- 2 - Modalités d'entretien et de maintenance du mobilier (fréquence, délais d'intervention) **25**
- 3 - Prix (appréciation du CEP et des prix du BPU selon le DQE) **10**
- 4- Planning d'implantation et d'enlèvement du mobilier et moyens matériels dédiés **5**
- 5- Respect de l'environnement, utilisation de technologies éco responsables **5**
- 6- Relations avec les services municipaux (Modalités de formation, gestion des campagnes) **5**

b/ Documents à fournir par le candidat

« Les offres remises par chaque soumissionnaire seront composées de la manière suivante :

- Le projet de contrat, complété, daté et signé par le représentant légal du candidat. Le candidat est autorisé à proposer des ajouts et modifications au projet de contrat dans un document annexe destiné à cette seule fin (fiche récapitulative spécifique des propositions d'aménagements contractuels).

Toutefois, ces modifications ne sont autorisées qu'à condition :

- Qu'elles demeurent de portée limitée, c'est-à-dire qu'elles ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de contrat de Concession joint au dossier de consultation, ni les contraintes et exigences de la Ville telles qu'exprimées dans les pièces du DCE ;
- Qu'elles ne remettent pas en cause le partage des risques tel qu'il figure dans le projet de contrat remis dans le cadre du DCE et/ou qu'elles ne minorent pas excessivement les risques mis à la charge du Concessionnaire ;
- Et qu'elles soient synthétisées et justifiées dans l'offre du candidat.

- Les annexes au projet de contrat :

- o Annexe 1 : Listing des implantations des mobiliers urbains [fourni dans le DCE]
- o Annexe 2 : le mémoire technique établi par le soumissionnaire conformément au règlement de consultation [dont la ou les version(s) sera(ont) annexée(s) lors de la mise au point]
- o Annexe 3 : les fiches techniques des mobiliers objet du contrat [à fournir par les candidats dans leur offre]
- o Annexe 4 : le BPU dûment complété [fourni dans le DCE] et signé
- o Annexe 5 : le compte prévisionnel d'exploitation [à fournir par les candidats dans leur offre] ».

Au surplus, il était précisé que :

« Le mémoire technique devra présenter les modalités détaillées que le candidat propose et sur lesquelles il s'engage pour l'exécution de la concession. Le mémoire devra être structuré de manière à permettre l'appréciation des offres au regard des critères énoncés à l'article 8.1 du présent règlement de la consultation.

Le mémoire comporte notamment et a minima :

- o Des illustrations ou photographies du mobilier proposé ainsi que des photomontages en situation d'implantation pour chaque type de mobilier à hauteur d'au moins 50 % de ceux prévus dans le contrat ;
- o Les modalités d'entretien du mobilier ;
- o Les modalités de maintenance préventive et curative incluant la réactivité en cas d'urgence ;
- o Le calendrier prévisionnel des installations du mobilier ;
- o Les équipes et moyens dédiés au service ;
- o Les moyens mis en œuvre pour respecter les normes en vigueur, notamment PMR, neige et vent, etc...
- o Un compte prévisionnel d'exploitation pour l'ensemble du mobilier proposé y compris son renouvellement ;
- o Un plan prévisionnel de renouvellement du mobilier ;
- o L'engagement du candidat dans une démarche de Développement Durable, notamment en matière d'économies d'énergie et de recyclage des matériaux en fin de vie ».

c/ Recevabilité des offres :

L'analyse des offres a été effectuée dans la perspective de la séance de la commission concession du 24 mars 2021 à 10h00.

Elle a été réalisée par les services de la Commune qui étaient assistés de leur AMO.

La complétude des dossiers d'offres a été vérifiée puis un rapport d'analyse motivé des offres a été rédigé.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres (cf. annexe), les membres de la commission concession ont décidé de s'approprier les termes du rapport présenté par le Président et dans les termes de l'avis qui suit :

- *De s'approprier les termes et conclusions du rapport d'analyse des offres, établis par Monsieur le président en liaison avec ses services et son AMO ;*
- *Décide en conséquence que ce rapport, qui sera annexé au présent procès-verbal, constituera le rapport de la commission au sens de l'article L.1411-5 du CGCT ;*
- *Décide de rendre l'avis suivant : compte tenu de la recevabilité des candidatures et des offres de la Société GIROD PHILIPPE, de la Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et de la Société AFCM et de l'analyse technique, juridique et financière présentée, la Commission est d'avis de proposer d'entrer en voie de négociation avec la Société GIROD PHILIPPE, de la Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et de la Société AFCM ».*

Au vu de l'avis de la commission, il a été décidé d'engager des négociations avec :

- 1. Société GIROD PHILIPPE
- 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
- 3. Société AFCM

Cf. pièces justificatives de cette phase jointes en annexe pour la parfaite information des élus :

- PV d'ouverture des plis offres (inclus dans le PV d'analyse des candidatures)
- PV de la commission valant rapport et avis au sens de l'article L. 1411-5 du CGCT

5/ NEGOCIATIONS :

a/ Déroulement de la négociation

La négociation s'est déroulée par écrit, compte tenu du contexte sanitaire.

Dans le cadre des négociations, il a été demandé aux candidats de compléter, confirmer ou de préciser certains points par écrit.

Les réponses écrites devaient être remises par le candidat avant le 9 avril 2021 à 12h00.

La négociation écrite a porté sur les points administratifs, techniques et financiers des offres des trois candidats.

Les réponses aux questions ont été transmises dans les temps et sont majoritairement satisfaisantes.

Il a ainsi été demandé aux candidats de remettre une offre optimisée sur un plan technique et financier et de les déposer sur le profil acheteur de la Commune avant le vendredi 30 avril 2021 à 12h00.

Les négociations ont été arrêtées à la suite de la remise de cette dernière offre et donc clôturées le 30 avril à 12h00.

J'entends donc proposer d'attribuer le contrat de concession à la société GIRODMEDIAS qui a présenté la meilleure offre pour la commune de PONTARLIER sur la base des critères d'attribution rappelés ci-avant et conformément au rapport d'analyse finale établi par les services de la Commune, assistés de leur AMO.

La mise au point du marché a ensuite eu lieu à compter de cette décision et jusqu'au 6 mai 2021.

b/ Economie générale du contrat :

Contrat de 12 (douze) années d'exploitation, sans possibilité de reconduction automatique.

Objet du contrat : concession de service au sens des dispositions des articles L.1121-1 et suivants, L. 3111-1 et suivants ainsi que des articles R. 3111-1 et suivants du code de la commande publique, portant sur la mise à disposition, l'installation, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains neufs suivants :

- 30 flèches événementielles incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- 2 panneaux de covoiturage ;

- 5 panneaux de zone Wifi ;
- 2 colonnes d'information culturelle incluant 12 campagnes par face et par an à la charge du concessionnaire ;
- 41 planimètres de 2 m² (50% publicité 50% information ville incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire) ;
- 18 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;
- 26 abris voyageurs publicitaires ;
- 53 poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires ;
- 2 bornes numériques d'information Wifi (et formation annuelle correspondante) ;
- 6 panneaux numériques respectant la réglementation en vigueur (d'une taille inférieure à 8 m² encadrement inclus) disposant d'un écran d'au moins 6 m² (et formation annuelle correspondante) ;
- 100 portiques disposant de 6 lames maximum dont 20% seront à usage de la collectivité.

Le concessionnaire est chargé d'exploiter commercialement les mobiliers urbains à ses risques et périls.

La Collectivité ne participe pas au financement du service et ne verse aucun prix en contrepartie de l'exécution des prestations. Elle ne compensera jamais une quelconque perte du concessionnaire.

La valeur estimée du contrat de concession est de 3.000.000 € HT sur toute la durée du contrat (exploitation commerciale du concessionnaire).

La Commune dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions techniques et financières de l'exécution du présent contrat par le concessionnaire.

Ce contrôle comprend notamment un droit d'information sur la gestion du service. Un rapport a minima trimestriel sera demandé au concessionnaire sur les interventions réalisées (réparation, mise en sécurité, nettoyage...) par le concessionnaire.

La Commune organise librement le contrôle et peut en confier l'exécution à ses agents ou à tout autre organisme de son choix.

Le concessionnaire est tenu de fournir à la Commune toutes les informations nécessaires à l'exercice de ce contrôle, y compris les informations relatives à la comptabilité. Il ne peut être opposé le secret professionnel ou le secret en matière industrielle et commerciale aux demandes d'information se rapportant au présent contrat.

Cf. pièces justificatives de cette phase jointes en annexe pour la parfaite information des élus :

- Cahier des charges finalisé
- Rapport d'analyse des offres finales

6/ CONCLUSIONS :

Au vu des éléments du présent rapport, je vous propose donc :

- D'approuver mon choix d'attribuer la concession passée sous la forme simplifiée ouverte pour une durée de 12 ans au candidat GIRODMEDIAS, dont l'offre est jugée comme étant la plus avantageuse ;
- D'approuver les motifs associés à ce choix ainsi que l'économie générale du contrat ;
- De m'autoriser à signer le contrat de concession passée sous la forme simplifiée ouverte à intervenir avec la société GIRODMEDIAS.

A Pontarlier, le 3 Mai 2021,

Le Maire,

Patrick GENRE

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'P' followed by a horizontal stroke and a small loop at the end.

CONTRAT DE CONCESSION

L'autorité concédante :

Ville de PONTARLIER
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER CEDEX
Tél : 03 81 38 81 38
Fax : 03 81 39 56 64
Mail : mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com

Objet de la concession :

**CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A
DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET
L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS
SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER**

Établie en application du Code de la Commande Publique

La procédure utilisée est la suivante :

Concession de service en application des articles L.3000-1 et suivants et R.3111-1 et
suivants du Code de la Commande Publique

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS.....	5
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
Article 2.1 – Objet du contrat	5
2.1.1 – Mobilier de format 2 m2	5
2.1.2 – Abris voyageurs et poteaux arrêt.....	5
2.1.3 – Mobiliers numériques.....	5
2.1.4 – Micro signalétique.....	5
2.1.5 – Autres mobiliers	6
Article 2.2 – Périmètre du contrat.....	6
Article 2.3 – Durée du contrat.....	6
Article 2.4 – Documents contractuels	6
ARTICLE 3 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE.....	7
Article 3.1 – Etendue des prestations	7
Article 3.2 – Contraintes réglementaires.....	7
Article 3.3 – Contraintes liées à l'implantation et à l'environnement.....	8
ARTICLE 4 – OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	9
Article 4.1 – Autorisation d'occupation du domaine public.....	9
Article 4.2 – Propriété du mobilier urbain.....	9
ARTICLE 5 – VALEUR DE LA CONCESSION	9
ARTICLE 6 – DESCRIPTION DU MOBILIER URBAIN.....	9
Article 6.1 – Nature du mobilier	9
Article 6.2 – Choix et qualité du mobilier	10
Article 6.3 – Caractéristiques techniques.....	10
6.3.1 – Mobilier de format 2 m2	10
6.3.2 – Mobilier numérique.....	11
6.3.3 – Abris voyageurs et poteaux arrêt.....	12
6.3.4 – Micro signalétique.....	13
6.3.5 – Autres mobiliers	13
ARTICLE 7 – IMPLANTATION DU MOBILIER.....	14
Article 7.1 – Considérations techniques	14
Article 7.1.1 – Travaux sur la voirie.....	14
Article 7.1.2 – Mise en place d'un balisage de sécurité	14
Article 7.1.3 – Raccordement aux réseaux d'eau, d'électricité et de communication	15
Article 7.2 – Installation et emplacements du mobilier urbain	15
ARTICLE 8 – EXPLOITATION DU MOBILIER URBAIN.....	16

Article 8.1 – Missions du concessionnaire	16
Article 8.2 – Exécution du contrat par des tiers	17
Article 8.3 – Faces publicitaires et municipales.....	17
8.3.1 Choix des faces publicitaires.....	17
8.3.2 Faces municipales.....	17
8.3.3 Faces publicitaires	17
Article 8.4 – Affichage et Programmation	18
8.4.1 Pour le mobilier de format 2 m ² biface	18
8.4.2 Pour le mobilier digital	18
Article 8.5 – Dépose provisoire ou définitive ou déplacement de mobilier en cours de marché	19
ARTICLE 9 – ENTRETIEN ET MAINTENANCE	19
Article 9.1 – Entretien du mobilier	19
Article 9.2 – Maintenance du mobilier	19
ARTICLE 10 – ENLEVEMENT DU MOBILIER URBAIN	20
ARTICLE 11 – CONTRÔLE DE L'EXPLOITATION.....	21
Article 11.1 Modalités de contrôle	21
Article 11.2 Rapport annuel du concessionnaire	21
ARTICLE 12 – REMUNÉRATION	22
ARTICLE 13 – IMPÔTS ET TAXES.....	22
ARTICLE 14 – ABSENCE D'EXCLUSIVITÉ.....	22
ARTICLE 15 – RESPONSABILITÉ.....	23
ARTICLE 16 – ASSURANCE.....	23
ARTICLE 17 – SANCTIONS PECUNIAIRES	24
Article 17.1 En cas de retard dans l'installation du mobilier	24
Article 17.2 En cas de retard d'intervention.....	24
Article 17.3 En cas d'affichage non autorisé	24
Article 17.4 En cas de non retrait du mobilier en fin de contrat.....	24
ARTICLE 18 – MODIFICATION DU CONTRAT	24
ARTICLE 19 – RÉSILIATION DU CONTRAT	24
Article 19.1 – Résiliation pour cas de force majeure ou imprévision	24
Article 19.2 – Résiliation pour faute.....	25
Article 19.3 – Résiliation pour motif d'intérêt général	25
ARTICLE 20 – FIN DU CONTRAT	26
ARTICLE 21 – ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	26
ARTICLE 22 – RÈGLEMENT DES LITIGES.....	26
ANNEXES	26

Entre

La Commune de PONTARLIER, représentée par son Maire en exercice, domicilié à la Mairie, 56 rue de la République BP 259, 25304 PONTARLIER CEDEX, agissant au nom et pour le compte de ladite commune en vertu de la délibération en date du 25 mai 2021.

Ci-après désignée « *l'autorité concédante* »,

D'une part,

Et

La société GIRODMEDIAS
au capital de 3 392 763,66 euros
immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) de LONS LE SAUNIER
sous le numéro 377 704 580 00036
dont le siège social est situé 93, route Blanche 39400 MORBIER
représentée par Philippe GIROD
ayant charge et pouvoirs aux fins des présentes,

Ci-après désignée « *le concessionnaire* »

D'autre part ;

Ci-après désignées individuellement une « *partie* » ou ensemble « *les parties* ».

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Emplacement : l'emplacement d'un mobilier correspond à son lieu d'implantation précisément déterminé.

Mobilier ou mobilier urbain : les termes mobilier(s) ou mobilier(s) urbain(s) renvoient aux dispositifs implantés par le concessionnaire dans le cadre du présent contrat, dont la description est faite à l'article 6. Il est précisé que les mobiliers bifaces sont comptabilisés comme un mobilier.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans un souci d'amélioration de son action d'information et de communication à l'égard de ses administrés, la Commune de PONTARLIER souhaite mettre en place des mobiliers urbains destinés à recevoir des informations à caractère général ou local et supportant de la publicité à titre accessoire.

Le présent contrat sera piloté directement par la Direction des moyens opérationnels (DMO), interlocuteur privilégié du concessionnaire.

Article 2.1 – Objet du contrat

Le présent contrat de concession porte sur la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains.

La concession comporte les différents types de mobilier urbain neufs suivants :

2.1.1 – Mobilier de format 2 m2

- 41 planimètres de 2 m2 (50% publicité 50% information ville incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire) ;

2.1.2 – Abris voyageurs et poteaux arrêt

- 18 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;
- 26 abris voyageurs publicitaires ;
- 53 poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires ;

2.1.3 – Mobiliers numériques

- 2 bornes numériques d'information Wifi (et formation annuelle) ;
- 6 panneaux numériques respectant la réglementation en vigueur (d'une taille inférieure à 8 m2 encadrement inclus) disposant d'un écran d'au moins 6 m2 (et formation annuelle) ;

2.1.4 – Micro signalétique

- 100 portiques disposant de 6 lames maximum dont 20% seront à usage de la collectivité.

CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE
ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

2.1.5 – Autres mobiliers

- 30 flèches événementielles incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- 2 panneaux de covoiturage ;
- 5 panneaux de zone Wifi ;
- 2 colonnes d'information culturelle incluant 12 campagnes par an et par face à la charge du concessionnaire.

Article 2.2 – Périmètre du contrat

La concession s'étend sur l'ensemble du territoire de la commune de PONTARLIER.

Les mobiliers urbains seront installés sur des emplacements sélectionnés par l'autorité concédante, sur son domaine public.

Au cours du contrat, au regard de l'évolution des besoins de la ville, des mobiliers urbains pourraient être supprimés ou ajoutés voire pourraient faire l'objet de déplacements. Ces prestations seront facturées dans les conditions du BPU annexé au présent contrat.

En outre, en août 2022 la délégation de service public relative au transport urbain de personnes actuellement en cours arrivera à son terme. Il est envisagé que cette délégation puisse voir son périmètre géographique étendu à celui de la communauté de communes du grand PONTARLIER : en pareil cas, la commune mettra tout en œuvre pour permettre au titulaire d'installer les mobiliers urbains de transport supplémentaires nécessaires sur le territoire des autres communes membres. Ceux-ci seront implantés dans les conditions financières prévues au BPU annexé au présent contrat.

Article 2.3 – Durée du contrat

Le contrat de concession est conclu pour une durée de 12 ans, sans reconduction possible.

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2021 ou à sa date de notification, si elle intervient postérieurement à cette dernière.

Article 2.4 – Documents contractuels

Les pièces constitutives du contrat sont les suivantes et en cas de contradiction, la disposition la plus favorable à la Commune de PONTARLIER s'appliquera :

- Le présent cahier des charges et ses annexes ;
- L'offre complémentaire, le cas échéant, du Concessionnaire qui sera jointe en annexe 2 au présent contrat ;
- L'offre initiale du Concessionnaire jointe en annexe 2 à défaut de remise d'une offre complémentaire.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS A LA CHARGE DU CONCESSIONNAIRE

Article 3.1 – Etendue des prestations

Dans le cadre de la conclusion de ce contrat, l'autorité concédante confie au concessionnaire la mise à disposition, l'installation, la maintenance et l'exploitation commerciale des mobiliers urbains destinés à recevoir des informations à caractère général ou local et supportant de la publicité à titre accessoire.

Les prestations prévues dans le cadre de ce contrat sont notamment les suivantes :

- Les implantations, poses et déclarations auprès des gestionnaires des réseaux ;
- Les déclarations et demandes d'autorisation diverses ;
- Les demandes de permissions de voiries ;
- Les demandes d'abonnements et créations de branchements au réseau d'électricité et leurs coûts si besoin ;
- Les demandes d'abonnements au réseau 3G, 4G, 5G ou autre selon les évolutions technologiques et leurs coûts ;
- Les études techniques ;
- Les terrassements généraux, les mouvements de terre, les démolitions nécessaires et l'évacuation des déblais en décharge ainsi que la confection des socles et massifs en béton ou platine, selon les sites ;
- Les remises en état des sols, y compris la réfection définitive lors de l'installation, des déplacements, et lors de la fin du contrat ;
- Le nettoyage de tous les équipements installés ;
- Toutes les sujétions nécessaires au bon fonctionnement des équipements projetés (c'est-à-dire l'entretien courant et la réparation des dégradations résultant d'accidents ou d'actes de vandalisme ainsi que les modifications nécessaires pour la mise aux normes des équipements) ;
- L'exploitation publicitaire de ces mobiliers, mais aussi leur entretien, leur rénovation et maintenance ;
- La réalisation (sur la base d'un BAT validé par la commune), l'impression, l'affichage et la dépose de toutes les campagnes papier pour tous les mobiliers urbains concernés ;
- La mise en place du mobilier digital et son assistance au fonctionnement ;
- La conception (sur la base des préconisations de la Ville), la programmation et la publication des campagnes numériques (La Ville pouvant transmettre des éléments si elle en éprouve le besoin, voire reprendre totalement la main en cas d'urgence notamment) ;
- La formation du personnel communal notamment sur le logiciel qui sera fourni par le concessionnaire.

La liste de ces prestations n'est pas limitative.

L'autorité concédante se réserve le droit de demander la réalisation d'autres prestations qui entrent dans l'objet du contrat.

Article 3.2 – Contraintes réglementaires

Le titulaire du contrat respecte l'intégralité des contraintes réglementaires en cours et futures et notamment :

- Les dispositions du code de l'urbanisme ;

- Les dispositions du (ou des) règlement(s) de voirie applicable(s) au périmètre géographique du présent contrat ;
- Les dispositions du code de la voirie routière ;
- Les dispositions du code de l'environnement et notamment les articles L.581-1 et suivants de ce code ;
- Le décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;
- Le décret n°2019-768 du 24 juillet 2019 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des services de communication au public en ligne ;
- Le règlement municipal relatif à la publicité, aux enseignes et pré-enseignes de PONTARLIER ainsi que tout futur document réglementant ces éléments et notamment le futur RLPI, à ce jour en cours d'élaboration, et qui devrait entrer en vigueur courant 2022 ;
- La norme NFC 15 - 100 en vigueur concernant les équipements électriques employés dans les différents matériels ;
- La législation et à la réglementation du travail.

Le concessionnaire s'engage également à prendre en compte les changements de réglementation et de législation en les appliquant et en supportant les évolutions nécessaires.

Il reconnaît avoir étudié la faisabilité juridique des implantations projetées (plans et listing en annexe au présent contrat) et ne pourra élever aucune contestation si, pour quelque motif que ce soit, tout ou partie des mobiliers ne pouvaient être implantés, devaient être déplacés ou supprimés du fait d'une disposition réglementaire ou législative.

Le concessionnaire veille également à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il assume l'ensemble des risques liés à ces prescriptions et des conséquences des préjudices éventuellement causés à des tiers.

Par la signature de ce contrat, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes réglementaires en consultant notamment les documents d'urbanisme de la Commune et en lui demandant, si besoin, communication d'actes administratifs.

Article 3.3 – Contraintes liées à l'implantation et à l'environnement

Le concessionnaire doit porter une attention particulière à l'intégration du mobilier dans l'environnement existant. Pour se faire, les éléments suivants doivent notamment être pris en compte lors du choix de l'implantation :

- L'esthétique et l'insertion architecturale du projet ;
- La protection contre le bruit ;
- Les aménagements paysagers ;
- Les usages piétons existants ;
- Les normes PMR ;
- La pollution visuelle et les économies d'énergie (baisse d'intensité). Le mobilier éclairé devra répondre aux dispositions de l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif à la prévention, à la réduction et à la limitation des nuisances lumineuses.

Il prend toutes les précautions pour installer le mobilier sur des emprises publiques et vérifiera par conséquent, que les mobiliers n'empiètent pas sur des propriétés privées.

ARTICLE 4 – OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Article 4.1 – Autorisation d'occupation du domaine public

Conformément aux dispositions de l'article L.3132-1 du code de la commande publique, le présent contrat de concession emporte occupation du domaine public communal et vaut donc autorisation d'occupation de ce domaine pour la durée du contrat.

Toutefois, ce dernier ne confère à son titulaire aucun droit réel et ne relève pas du régime des baux commerciaux.

Au cours du contrat, si la délégation de service public relative au transport est étendue à la communauté de commune du grand PONTARLIER, la commune mettra tout en œuvre pour permettre au titulaire d'installer les mobiliers supplémentaires nécessaires sur le territoire des autres communes membres.

Dans l'hypothèse où la permission de voirie ne serait pas ou plus accordée pour tout ou partie de la période d'exécution de la concession ou si elle n'était pas renouvelée, le mobilier devrait être démonté et retiré au frais du concessionnaire, sans aucune indemnité.

Article 4.2 – Propriété du mobilier urbain

Le mobilier urbain objet du présent contrat de concession est simplement mis à disposition de l'autorité concédante sur le domaine public, par le concessionnaire, qui en garde la propriété durant toute la durée d'exécution du contrat de concession.

ARTICLE 5 – VALEUR DE LA CONCESSION

La valeur estimée du contrat de concession est de 3.000.000 € HT sur toute la durée du contrat (12 ans).

Cette valeur a été estimée sur la base de la méthode suivante : total du chiffre d'affaires prévisionnel sur la durée du contrat.

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DU MOBILIER URBAIN

Article 6.1 – Nature du mobilier

La fourniture de mobilier urbain porte sur :

- 30 flèches événementielles incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- 2 panneaux de covoiturage ;
- 5 panneaux de zone Wifi ;
- 2 colonnes d'information culturelle incluant 12 campagnes par an et par face à la charge du concessionnaire ;

- 41 planimètres de 2 m2 (50% publicité 50% information ville incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire) ;
- 18 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;
- 26 abris voyageurs publicitaires ;
- 53 poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires ;
- 2 bornes numériques d'information Wifi (et formation annuelle correspondante) ;
- 6 panneaux numériques respectant la réglementation en vigueur (d'une taille inférieure à 8 m2 encadrement inclus) disposant d'un écran d'au moins 6 m2 (et formation annuelle correspondante);
- 100 portiques disposant de 6 lames maximum dont 20% seront à usage de la collectivité.

Le système de gestion doit permettre l'accès à deux types de profils :

- Superviseur
- Utilisateur : pour les services municipaux concernés tels que le Cabinet du Maire, le service communication, le service du protocole, ...

Article 6.2 – Choix et qualité du mobilier

Le mobilier urbain fourni est neuf et doit être conforme aux normes en vigueur et notamment aux normes relatives à l'accessibilité pour les personnes souffrant d'un handicap physique (accessibilité, dimensions, ...).

Tous les mobiliers, ainsi que leur implantation, doivent impérativement être adaptés aux déplacements des personnes à mobilité réduite (PMR).

De plus, l'ensemble des éléments composant chaque type de mobilier urbain doit présenter a minima les caractéristiques suivantes :

- Une bonne résistance aux chocs ;
- Des vitrages en verre SECURIT ou équivalent anti-vandalisme ;
- Des matériaux ininflammables et anti-graffitis ;
- Des systèmes d'ouverture sécurisés et, de préférence, à vérins.

Le concessionnaire a un rôle de conseil et préconise les types de mobiliers les plus à même de répondre aux attentes et obligations de la Commune.

Article 6.3 – Caractéristiques techniques

Ces mobiliers sont scellés au sol. De conception robuste, ils devront résister aux intempéries selon le classement des régions aux forces du vent. Ils sont protégés par un revêtement anti-graffitis et personnalisés avec le logo de la commune de Pontarlier.

Le concessionnaire modifiera les implantations des mobiliers autant de fois que nécessaire et dans les conditions prévues au bordereau des prix unitaires.

6.3.1 – Mobilier de format 2 m2

Ce type de mobilier doit être conçu pour concilier esthétique, pratique et sécurité. Il doit être neuf (mobilier rénové proscrit).

Les mobiliers 2 m² à affichage traditionnel doivent respecter une hauteur maximale de 3,00 mètres hors sol et une largeur de maximale de 1,60 mètre. La surface d'affichage minimum est de 1,70 mètre par 1,20 mètre.

Chaque caisson de communication destiné à recevoir des affiches d'un format de 2 m² est constitué de deux ouvrants équipés de verres sécurisés. Une des deux faces est exclusivement réservée à l'affichage d'information municipale (information à caractère général ou local ou plan de ville), conformément à la législation en vigueur.

Le concessionnaire assurera la fabrication, la pose et la maintenance de l'ensemble des mobiliers, y compris la réalisation, l'impression et la mise en place des 12 campagnes annuelles destinées à la communication communale qui auront été conçus par la Ville.

Les faces de chaque mobilier doivent être fixes.

Lorsque cela est techniquement possible, l'éclairage de consommation peu énergivore s'effectue par transparence et les équipements électriques sont inaccessibles au public et conformes à la norme NFC 15 – 100 et de classe 2. Une liaison équipotentielle est réalisée entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol. Le rétroéclairage devra permettre une bonne lisibilité de nuit tout en évitant l'éblouissement et en minimisant la pollution lumineuse.

Tous les autres composants et structures, dont le choix est laissé à l'appréciation du concessionnaire, doivent se conformer aux normes techniques et calculs de résistance en vigueur, afin que la sécurité du public soit assurée.

6.3.2 – Mobilier numérique

a/ 6 panneaux numériques :

Ce mobilier est neuf et de même apparence que le mobilier susmentionné afin de garantir une homogénéité. Il devra dispenser une communication au moins à moitié en lien avec l'information ville.

Ces mobiliers numériques respecteront la réglementation en vigueur (taille inférieure à 8 m2 encadrement inclus) mais devront disposer d'un écran d'au moins 6 m2. Le concessionnaire doit utiliser la technologie appropriée.

Cette dernière doit assurer une bonne visibilité de jour et être parfaitement lisible. En cours d'exécution du présent contrat, le concessionnaire procédera au changement de support en fonction des meilleures technologies disponibles. Le cas échéant, ce changement sera soumis à autorisation préalable de l'autorité concédante. Celui-ci se matérialisera par un ordre de service.

Les caractéristiques exactes sont précisées dans l'offre du concessionnaire. Il indique notamment la définition de l'image, la luminosité, la consommation électrique et le type de transfert des données numériques vers le mobilier.

Les caissons doivent être en format paysage et comporter des faces simples ou doubles.

Les équipements électriques sont inaccessibles au public et conformes à la norme NFC 15-100 et une liaison équipotentielle est réalisée entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol.

Le concessionnaire assurera la fabrication, la pose et la maintenance de l'ensemble des mobiliers, mais aussi la conception, réalisation et la publication des campagnes numériques destinées à la communication communale.

Enfin, la communication doit se faire par réseau mobile 3G, 4G, 5G ou autre selon les évolutions technologiques, à la charge du concessionnaire.

b/ 2 bornes numériques d'information wifi :

Mobilier totalement destiné aux informations non publicitaires à caractère général ou local, pour une utilisation exclusive de la mairie qui en aura la libre administration du contenu.

Les caractéristiques exactes sont précisées dans l'offre du concessionnaire. Il indique notamment la définition de l'image, la luminosité, la consommation électrique et le type de transfert des données numériques vers le mobilier.

Les équipements électriques sont inaccessibles au public et conformes à la norme NFC 15-100 et une liaison équipotentielle est réalisée entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol.

La communication doit se faire par réseau mobile 3G, 4G, 5G ou autre selon les évolutions technologiques, à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire assurera la fabrication, la pose et la maintenance de l'ensemble des mobiliers et accompagnera au besoin la Collectivité dans la conception et la publication de sa communication communale. Une formation annuelle devra cependant être incluse pour permettre aux agents concernés d'utiliser ces mobiliers

6.3.3 – Abris voyageurs et poteaux arrêt

a/ 44 abris voyageurs :

Les 44 abris voyageurs sont répartis comme suit :

- 18 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;
- 26 abris voyageurs publicitaires.

Ces abris pourront comporter :

- Un système d'évacuation des eaux pluviales ;
- Un retour vitré protégeant les voyageurs du vent, sauf lorsque ce retour est incompatible avec l'accessibilité des PMR ;
- Un panneau d'information destiné au transporteur, aux dimensions standards de celui-ci, afin d'y apposer le plan et les informations relatives à la ligne ;
- Un banc ne permettant pas la station couchée ;
- Une corbeille à papier ;
- Les équipements pouvant supporter les plaques de nom d'arrêt, le numéro de ligne et l'indication de la destination de la ligne ;
- Les mobiliers seront personnalisés avec le logo de l'autorité organisatrice de transport et du délégataire.

Les abris seront implantés de manière à permettre le déplacement des personnes à mobilité réduite (PMR). Un retrait de 0.90 m par rapport à la bordure du trottoir est ainsi obligatoire.

Les abris voyageurs publicitaires comprendront un caisson mono ou double face selon le lieu d'implantation, pour un affichage de 2 m2 maximum, conformément à l'article 581-43 du Code de l'environnement. Ces faces seront exclusivement publicitaires.

Les abris voyageurs non publicitaires comporteront une glace de fond, avec ou sans glace de retour, un cadre d'informations municipales et voyageurs et les équipements pouvant supporter les plaques de nom d'arrêt, le numéro de ligne et l'indication de la destination de la ligne.

A la demande de la collectivité, certains éléments (bancs, poubelles...) pourront ne pas être implantés sur certains abris ou encore être simplement neutralisés (corbeille à papier...).

Les abris voyageurs devront appartenir à la même gamme et seront personnalisés avec, non seulement le logo de l'autorité organisatrice de transport (la Commune voire la Communauté de Communes), mais aussi avec celui du titulaire de la concession de transport (ce qui implique potentiellement des modifications de logos en cours de contrat, à la charge du concessionnaire).

b/ 53 Poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires :

Le concessionnaire assurera la fourniture, la pose et la maintenance de poteaux arrêts neufs portant les indications du nom de l'arrêt, du numéro de ligne et de l'indication de la destination de la ligne, les logos de l'autorité organisatrice de transport et du délégataire.

Ces mobiliers présenteront un aspect compatible avec la gamme proposée pour les abris voyageurs.

6.3.4 – Micro signalétique

Les mobiliers à installer sont neufs. Il s'agit de portiques supportant des lames de jalonnement et de pré-signalisation. Ils seront installés sur la base des plans joints en annexe mais leur implantation définitive sera finalisée dans le cadre de la négociation sans dépasser le nombre de 100.

Les portiques pourront comporter un ou deux pieds.

Le nombre de lames est limité à 6 par portique : 20 % des lames seront prioritairement réservés à la commune afin d'indiquer les bâtiments et services d'intérêt public. Les autres lames seront destinées subsidiairement à la pré-signalisation des activités locales, le concessionnaire faisant son affaire de la commercialisation.

L'installation de nouvelles lames ne doit pas conduire à dépasser le nombre de 100 portiques.

Ces nouvelles lames doivent être implantées en priorité sur les portiques existants. Le concessionnaire a en ce sens l'obligation d'utiliser les portiques déjà existants à moins de 30 mètres d'un nouveau projet d'implantation.

En outre, 30 portiques comporteront une lame (typer Trespas) aux couleurs de la ville qui pourra être changée ou recouverte à l'occasion des opérations de communication événementielle en faveur de la commune. Ces 30 lames sont comptabilisées dans le quota des 20% réservé à la signalétique publique. 12 opérations de renouvellement par an sont à prévoir par le concessionnaire au bénéfice de la Ville.

Le concessionnaire assurera la fabrication, la pose et la maintenance de l'ensemble des mobiliers et des lames, y compris les opérations de renouvellement qui sont destinés à la communication événementielle.

6.3.5 – Autres mobiliers

- a) 30 flèches événementielles neuves (environ 1400x300 – classe 2 DG Fluo ou équivalent – dispositif anti-coupure) avec système d'accroche adapté aux supports existants, incluant la pose, la dépose et 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- b) 2 panneaux de covoiturage neufs avec système d'accroche adapté aux supports existants ;
- c) 5 panneaux de zone Wifi neufs avec système d'accroche adapté aux supports existants ;
- d) 2 colonnes d'information culturelle neuves incluant 12 campagnes par an et par face à la charge du concessionnaire (modèle standard de 3 ou 4 visuels).

ARTICLE 7 – IMPLANTATION DU MOBILIER

Article 7.1 – Considérations techniques

Le concessionnaire s'engage à effectuer lui-même l'ensemble des démarches nécessaires (demande de renseignements, déclaration d'intention de commencement de travaux, ...) pour connaître l'emplacement des réseaux souterrains susceptibles de passer à proximité des fondations des différents mobiliers.

En cas de dégradation des réseaux environnants, il est tenu de se rapprocher des concessionnaires concernés et de prendre en charge les coûts de réparation.

Lors de la pose du nouveau matériel, la Commune exige une reprise des sols à l'identiques.

Article 7.1.1 – Travaux sur la voirie

Le concessionnaire fournira toutes les études et notes de calcul nécessaires à assurer la stabilité du mobilier sur chaque site en tenant compte de la nature du terrain. Ces notes de calculs sont réalisées aux frais du concessionnaire.

Les conditions d'intervention sur le domaine public sont conformes aux prescriptions réglementaires existantes au moment des travaux. Les reprises d'enrobés ou de tout autre matériau sont réalisées avec le revêtement d'origine des supports. Elles doivent intervenir dans un délai maximum de 15 jours après la pose ou la dépose du mobilier.

Avant le commencement des travaux, le concessionnaire remet aux services techniques de la Commune, le nom, la qualité, les titres et références de la personne chargée de la direction des travaux ainsi que la durée estimée des travaux.

Les lieux doivent être remis en état en fin de travaux avant l'expiration du délai d'exécution.

Lorsqu'un mobilier est implanté sur un espace public (espaces verts, trottoirs etc...), il ne doit pas gêner le bon entretien de celui-ci et notamment le passage des tondeuses ou des fraises à neige...

Le concessionnaire prend, à sa charge, toutes les dispositions nécessaires pour protéger les travaux qu'il réalise et les installations qu'il met en place, contre tous chocs ou détériorations quelconques.

Il demeure responsable des accidents résultant de l'inobservation de cette clause, sans pouvoir invoquer la force majeure.

Article 7.1.2 – Mise en place d'un balisage de sécurité

Tous les travaux de génie civil (fouilles, massif d'ancrage, ...) ainsi que la mise en place et la dépose du balisage nécessaires à l'exécution des travaux sont à la charge du concessionnaire et sous sa seule responsabilité.

Article 7.1.3 – Raccordement aux réseaux d'eau, d'électricité et de communication

Il incombe au concessionnaire d'effectuer les démarches nécessaires pour être raccordé aux différents réseaux.

Le concessionnaire est raccordé au réseau d'électricité à ses frais. Ce dernier supporte notamment le coût de l'abonnement ainsi que les frais de fourniture d'énergie.

Dans le cas des mobiliers numériques, le concessionnaire supporte les éventuels frais de raccordement et d'abonnement au réseau mobile.

Concernant le réseau d'eau, le raccordement à ce dernier se fait également aux frais du concessionnaire. Le coût de l'eau utilisé pour l'entretien est à la charge de ce dernier.

La collectivité mettra cependant tout en œuvre pour faciliter ce raccordement et le rendre le plus court possible.

Article 7.2 – Installation et emplacements du mobilier urbain

Le titulaire de la présente concession n'est pas en charge de la dépose du mobilier existant avant l'entrée en vigueur de celle-ci.

Il est précisé que les travaux d'installation ne doivent pas avoir d'impact sur la circulation faute de quoi ils devront être réalisés en dehors des périodes scolaires.

Les mobiliers doivent être mis en place et être en état de fonctionner dans un délai d'un mois à compter du 1^{er} septembre 2021 ou à compter de la date de la notification, si elle intervient postérieurement au 1^{er} septembre 2021.

A l'issue de leur installation, un procès-verbal contradictoire avec une juste répartition de la face d'affichage la mieux située par rapport à la circulation est dressé.

L'emplacement de chacun de ces mobiliers figure sur le plan et la liste des localisations annexés au présent contrat qui sera mis à jour (annexe 1).

L'installation des mobiliers supplémentaires éventuellement commandés par la commune au cours du contrat doit être réalisée dans les deux mois à compter de la décision de la commune et sera réglé dans les conditions financières prévues au BPU annexé du présent contrat.

Aucune garantie n'est apportée par la Commune pour la commande de mobiliers supplémentaires.

Un procès-verbal contradictoire est dressé entre la Commune et le concessionnaire afin de constater l'installation du mobilier. En aucune manière, ce procès-verbal ne fait courir la durée de la concession. Celle-ci commence exclusivement à courir à compter du 1^{er} septembre 2021 ou à compter de la date de la notification, si elle est postérieure au 1^{er} septembre 2021.

Les emplacements des mobiliers supplémentaires éventuels seront proposés par le concessionnaire et retenus dans le strict respect du règlement local de publicité, enseignes et pré-enseignes de la Commune ainsi que tout futur document règlementant ces éléments.

Le concessionnaire devra réaliser une cartographie recensant ses propositions et fournir une intégration paysagère, à l'aide de photos montages couleurs.

Ces emplacements doivent obtenir l'aval de la Commune et des services gestionnaires du domaine public de la communauté de communes qui se réserve le droit du choix de chaque emplacement définitif.

La même procédure est retenue en cas de modification de l'emplacement d'un mobilier urbain existant, que cette modification soit proposée par la commune ou le concessionnaire.

Si des mobiliers supplémentaires ne peuvent être mis en place, le concessionnaire ne peut se prévaloir d'aucune indemnité de quelque nature que ce soit, y compris si cette impossibilité découle d'un refus de permission de voirie de la part des autorités compétentes.

Une fois l'ensemble du mobilier installé, le concessionnaire est tenu de remettre à la Commune les documents suivants :

- Un plan individuel par installation ;
- Un plan général de l'ensemble du mobilier urbain ;
- Pour le mobilier classique non digital, une liste détaillée de tout le mobilier avec le choix des faces pour la Commune et pour le publicitaire ;
- Un dossier des ouvrages exécutés (DOE) complet ;
- La documentation technique des mobiliers.

Ces derniers sont remis à la Commune dans le mois suivant la fin d'implantation, sous format papier et sous format numérique, dans les conditions suivantes : « L'ensemble du mobilier urbain géolocalisé au format .shp ou .dwg.

Le système de projection attendu est le « Lambert 2 étendu » ou le « WGS84 ». A défaut, un flux WMS ou WFS devra être fourni dans les mêmes systèmes de coordonnées.

La qualification de ces données devra se faire directement via une fiche attributaire ou grâce à un identifiant unique à chaque objet, permettant un lien avec la documentation technique ».

La mise à jour des documents devra être régulièrement assurée par le concessionnaire.

ARTICLE 8 – EXPLOITATION DU MOBILIER URBAIN

Article 8.1 – Missions du concessionnaire

La Collectivité confie au concessionnaire le soin d'assurer la prise en charge des missions liées à l'exploitation du service de mobiliers urbains destinés à recevoir des informations à caractère général ou local et supportant de la publicité à titre accessoire.

Il est notamment chargé de :

- la gestion du service et l'exploitation des installations,
- la prise en charge de l'affichage publicitaire et d'informations non publicitaires,
- la prise en charge des campagnes de communication de la Commune selon les modalités prévues par le présent contrat,
- l'acquisition et la fourniture de l'ensemble des équipements,
- la pose des installations et leurs branchements sur les réseaux divers nécessaires au fonctionnement du service,
- l'exécution des travaux et la remise en état des trottoirs et des chaussées à l'identique,
- la perception des recettes commerciales et de toute recette annexe liée à l'exploitation du service délégué,
- le nettoyage de l'ensemble du mobilier et le maintien en parfait état de fonctionnement des installations du service avec des produits biodégradables et non-polluants,

- le renouvellement du matériel et des équipements qui viendraient à être détériorés ou défectueux ou obsolètes,
- la gestion administrative et financière du service,
- la constitution et la pose de campagne d'affichage pour la Commune sur les faces réservées, dans les conditions prévues au présent contrat.

Article 8.2 – Exécution du contrat par des tiers

Conformément aux dispositions des articles L.3134-1 et suivants du code de la commande publique, le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services faisant l'objet du présent contrat. Il demeure néanmoins personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Article 8.3 – Faces publicitaires et municipales

8.3.1 Choix des faces publicitaires

Le choix des faces municipales et publicitaires de chaque mobilier est établi d'un commun accord entre la Commune et le concessionnaire.

Une fois ce choix effectué, il est entériné sur un tableau récapitulatif, signé par les deux parties, qui est valable pour toute la durée de la concession.

8.3.2 Faces municipales

La pose et la dépose des affiches municipales sont à la charge du concessionnaire.

8.3.3 Faces publicitaires

Le concessionnaire gère les faces pouvant supporter de la publicité sous sa seule responsabilité.

Toutefois, les publicités doivent être conformes aux lois et règlements locaux et/ou nationaux en vigueur.

La pose d'affiches publicitaires à caractère licencieux, politiques, religieux, raciste, sexiste, de nature à heurter la sensibilité des personnes et notamment des plus jeunes, ou à même de troubler l'ordre public est proscrite.

Quels que soient les engagements économiques pris avec les annonceurs et sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité, le concessionnaire s'engage à retirer une campagne publicitaire qui pourrait présenter ces caractères, dans un délai de 24 heures, après information donnée par la Commune.

En cas de litige sur l'exécution et l'interprétation de cette disposition au cours de la vie du présent contrat, la commune se réserve le droit de porter l'affaire devant la juridiction compétente et de prendre l'avis de l'autorité de régulation professionnelle de la publicité (ARPP) ou de tout organisme qui pourrait lui succéder.

Par ailleurs et conformément aux dispositions légales relatives à la concession de service, il est rappelé que le risque de l'exploitation du mobilier urbain demeure à la charge de l'exploitant.

Enfin, en tout état de cause, le Maire de Pontarlier, titulaire du pouvoir de police administratif général sur sa commune, pourra faire au besoin usage de celui-ci et ordonner le retrait de la campagne publicitaire en cause.

Article 8.4 – Affichage et Programmation

Les affiches doivent être correctement posées et en parfait état, de façon à ce que le papier ne paraisse pas jauni, froissé ou gondolé.

8.4.1 Pour le mobilier de format 2 m² biface

La Commune conserve la conception des affiches papiers destinées à être affichées sur ces supports.

Le concessionnaire assurera la réalisation, l'impression et la mise en place des affiches papiers destinées à être affichées sur ces supports.

Le concessionnaire a pour mission l'affichage de ces dernières aussi bien sur le mobilier de format 2 m² pouvant supporter de la publicité que sur le mobilier réservé à la communication municipale.

Cet affichage sera réalisé de manière mensuelle, le premier lundi de chaque mois, sauf à ce qu'une campagne supplémentaire soit envisagée, en pareil cas, cette nouvelle campagne précisera les modalités de sa mise en œuvre.

Pour ce faire, le service communication de la Commune fournit, à un interlocuteur désigné en amont par le concessionnaire, un planning de pose des affiches papiers. Il lui indique notamment le type d'affiche, la quantité et la périodicité.

Les affiches sont finalisées avec concessionnaire, par un prestataire de la Commune, au plus tard le jeudi précédant le lundi de pose.

8.4.2 Pour le mobilier digital

Le concessionnaire s'engage à assurer la conception, la programmation et la diffusion des affichages durant toute la durée du contrat. La Commune pourra toutefois transmettre des éléments elle-même si elle en éprouve le besoin, charge au concessionnaire de les finaliser avec elle avant de les programmer.

Ce dernier s'engage à ce que la gestion de la diffusion de l'information municipale soit effectuée via un processus sécurisé et pérenne.

Le logiciel mis à la disposition de la Commune doit être simple et intuitif. Il doit permettre a minima la création de messages ou d'affichages graphiques.

La gestion et l'administration se font à l'aide d'un accès distant (web administré) ou équivalent.

Le système permet la programmation de la diffusion de messages et vidéos. Cette diffusion peut se faire sur un panneau, un groupe ou la totalité des panneaux installés. Une adaptation facile des messages selon un quartier ou une rue ciblé(e) peut être demandée.

De même, la diffusion en urgence de messages d'alerte doit être possible : en ce sens, il doit être possible pour l'autorité concédante de prendre la main sur l'ensemble des équipements au besoin.

Il est également précisé que la Commune garde la main sur la diffusion de ses messages et notamment sur la création visuelle et le texte, mais aussi que la diffusion des messages émis par celle-ci doit être instantanée : par principe en validant les conceptions réalisées par le concessionnaire, voire en établissant elle-même ses messages.

Dans cette dernière perspective, une formation annuelle des agents aura lieu, la première devant se dérouler dans les deux mois du commencement du contrat puis chaque année à la même époque. La date de formation sera fixée conjointement par les parties. Le concessionnaire assure également la formation du graphiste de la Commune à ce type de communication. Cependant en l'absence de cet agent, le concessionnaire devra proposer une création adaptée à la charte graphique de la commune.

Enfin, il assure la maintenance sur les postes des agents communaux chargés de la programmation de la Commune, soit un minimum de deux agents.

Article 8.5 – Dépose provisoire ou définitive ou déplacement de mobilier en cours de marché

Les cas de déplacement de mobilier urbain sont encadrés par le présent contrat.

Les hypothèses dans lesquelles un déplacement peut être effectué sont les suivantes :

- ❖ Dépose provisoire ou définitive de mobilier pour causes diverses tels que des travaux : la Commune fait connaître, par écrit, au concessionnaire, la durée des travaux envisagés ainsi que la date de remise en place du mobilier. Les frais de transfert du mobilier sont mentionnées dans le BPU en annexe du présent contrat.
- ❖ Dépose provisoire ou définitive du mobilier provoquée par tout organisme autre que la Commune : la demande de déplacement et/ou de remplacement doit être motivée. Les frais de transfert sont à la charge du demandeur mais gérés par la société titulaire de la convention. Une telle dépose n'est pas comptabilisée au titre du BPU.

Dans l'hypothèse d'une dépose définitive, le concessionnaire ne pourra pas se prévaloir d'une quelconque indemnisation.

ARTICLE 9 – ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Article 9.1 – Entretien du mobilier

L'ensemble du mobilier, propriété du concessionnaire, doit être maintenu en état de propreté et de fonctionnement constant.

Le concessionnaire procède à ses frais à l'entretien et la maintenance préventive des mobiliers.

Cet entretien est a minima mensuel et réalisé selon un planning préalablement fourni à la Commune. Il comprend notamment le maintien en état de propreté des diverses surfaces, apparentes ou cachées, des mobiliers urbains et du mobilier accessoire, contre la saleté en général et en particulier les déjections animales, les autocollants, graffitis, chewing-gums, etc.

En cas de carence dans l'entretien du mobilier, la Commune se réserve le droit de faire effectuer celui-ci par une société spécialisée aux frais du concessionnaire.

Article 9.2 – Maintenance du mobilier

Le concessionnaire s'engage à procéder au remplacement de tout ou partie du matériel qui viendrait à être détérioré ou défectueux.

La maintenance curative des mobiliers est à la charge du concessionnaire.

En cas de panne ou de défaut d'affichage, une intervention a lieu dans un délai de 2 heures suite au signalement de la Commune ou au constat du concessionnaire.

Ce dernier procède également au remplacement de tout élément du mobilier qui est détérioré, oxydé ou défectueux, peu importe l'origine du désordre, dans un délai maximum de 2 à 24 heures à compter de la production de l'événement et/ou de son signalement.

Le remplacement des verres de porte est réalisé dans un délai maximum de 2 heures à compter de la production de l'événement et/ou de son signalement.

La mise en sécurité de l'installation dégradée doit être effectuée dans l'heure après tout signalement de la Commune ou après constat du concessionnaire.

En cas de vandalisme ou autre dégradation de ce type, le concessionnaire est en charge du dépôt de plainte auprès des autorités de police compétentes. Il ne peut en aucun cas se retourner contre la Commune mais conserve toute possibilité de recours contre l'auteur des dommages. Il supporte les frais de remplacement du mobilier.

Le concessionnaire s'engage à fournir à la Commune un numéro d'astreinte technique, non surtaxé, afin de pouvoir être informé de tout dommage constaté mais aussi afin de répondre aux demandes urgentes de la Commune 24h/24h et 7j/7.

En cas de risque de sécurité du public (défaut électrique, bris de glace, etc.), le concessionnaire est tenu de mettre en sécurité les lieux dans les plus brefs délais.

En cas de dégradations répétées d'un équipement sur un site particulier, le concessionnaire peut proposer, par écrit, à la Commune une solution de remplacement ou de substitution.

ARTICLE 10 – ENLEVEMENT DU MOBILIER URBAIN

Un mois avant la date d'échéance du présent contrat, le mobilier devra être enlevé et les lieux remis en état d'origine. Les branchements et les raccords électriques seront préservés de façon à ce qu'ils puissent être réutilisés sans délai. Les mesures adéquates seront prises pour que l'alimentation électrique soit coupée afin d'éviter tout risque d'électrocution.

La remise en l'état des lieux est constatée par un procès-verbal, établi contradictoirement entre la Commune et le concessionnaire. A défaut pour ce dernier de se conformer à ses obligations, d'une manière totale ou partielle, la Commune réalisera les travaux nécessaires à frais avancés du concessionnaire. Le remboursement de ces sommes sera demandé par la Commune au concessionnaire.

Dans le but d'assurer la continuité du service de communication municipale, il est précisé que celle-ci se réserve le droit de demander à l'actuel concessionnaire le maintien en place de son mobilier, jusqu'à la mise en place de nouveau mobilier.

ARTICLE 11 – CONTRÔLE DE L'EXPLOITATION

Article 11.1 Modalités de contrôle

La Commune dispose d'un droit de contrôle permanent sur les conditions techniques et financières de l'exécution du présent contrat par le concessionnaire.

Ce contrôle comprend notamment un droit d'information sur la gestion du service. Un rapport a minima trimestriel sera demandé au concessionnaire sur les interventions réalisées (réparation, mise en sécurité, nettoyage...) par le concessionnaire.

La Commune organise librement le contrôle et peut en confier l'exécution à ses agents ou à tout autre organisme de son choix.

Le concessionnaire est tenu de fournir à la Commune toutes les informations nécessaires à l'exercice de ce contrôle, y compris les informations relatives à la comptabilité. Il ne peut être opposé le secret professionnel ou le secret en matière industrielle et commerciale aux demandes d'information se rapportant au présent contrat.

Article 11.2 Rapport annuel du concessionnaire

En vertu des articles L. 3131-5 et R. 3131-2 et suivants du code de la commande publique, le concessionnaire est tenu de produire chaque année, avant le 1^{er} juin, un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession ainsi qu'une analyse de la qualité des services.

Ce rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné et respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Ce rapport comprend, notamment :

1° Les données comptables suivantes :

- a) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure ;
- b) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- c) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat au format papier et au format numérique tel que défini à l'article 7.2 ;
- d) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;

2° Une analyse de la qualité des services demandés au concessionnaire, comportant tout élément qui permette d'apprécier la qualité des services exploités et les mesures proposées par le concessionnaire pour une meilleure satisfaction des usagers. La qualité des services est notamment appréciée à partir d'indicateurs, proposés par le concessionnaire ou demandés par l'autorité concédante et définis par voie contractuelle.

ARTICLE 12 – REMUNÉRATION

La Collectivité ne participe pas au financement du service et ne verse aucun prix en contrepartie de l'exécution des prestations. Elle ne compensera jamais une quelconque perte du concessionnaire. Cet élément est déterminant pour permettre la qualification du présent contrat en concession de service, au sens de l'arrêt du Conseil d'Etat du 25 mai 2018, Société Philippe Védiaux Publicité.

Toutefois, le concessionnaire est autorisé à exploiter à titre exclusif les supports de mobiliers urbains lui appartenant au titre du présent contrat à des fins publicitaires, à l'exception des faces dédiées à la communication municipale.

Le concessionnaire tire l'intégralité de sa rémunération de l'exploitation des mobiliers urbains dans les conditions prévues au présent contrat.

Il assume l'ensemble des risques liés à l'exécution de la présente convention et supporte seul le risque d'exploitation du service. Il ne peut exiger une modification des conditions d'exploitation des services en cas d'évolution des conditions économiques quelle qu'en soit la cause.

En outre, le cas échéant, la Collectivité pourra être conduite à régler les sommes prévues au BPU joint en annexe au présent contrat, dans le cas où elle solliciterait la fourniture de mobiliers supplémentaires ou la réalisation de prestations complémentaires.

ARTICLE 13 – IMPÔTS ET TAXES

Le concessionnaire s'acquitte de tous les impôts, taxes et redevances relatifs au mobilier urbain d'information.

Il s'acquitte également de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE).

La délibération correspondant à la fixation de la TLPE pour l'année de début du contrat a été communiqué au concessionnaire dans le cadre de la mise en concurrence. Le concessionnaire est réputé avoir connaissance des délibérations ultérieures relatives à ce sujet.

ARTICLE 14 – ABSENCE D'EXCLUSIVITÉ

Le présent contrat ne confère au concessionnaire aucune exclusivité sur l'exploitation de mobiliers urbains sur le territoire de la Commune.

La Commune conserve donc la faculté de confier à un tiers un contrat pour l'exploitation de mobiliers urbains (similaires ou non) sur tout ou partie de son territoire.

A ce titre, le concessionnaire ne pourra s'en prévaloir et prétendre à la moindre indemnisation.

ARTICLE 15 – RESPONSABILITÉ

Le concessionnaire assume seul tous les risques et litiges pouvant résulter du fait de l'exercice des services et travaux objets du présent contrat.

La responsabilité de l'autorité concédante ne peut en aucun cas être recherchée par quiconque à l'occasion d'un litige. Le cas échéant, le concessionnaire garantit l'autorité concédante de toute condamnation prononcée à son encontre pour les dommages et préjudices causés par l'exécution du présent contrat.

Le concessionnaire est seul responsable de la gestion des espaces publicitaires. La Commune ne pourra être considérée comme responsable de la gestion commerciale des faces publicitaires.

ARTICLE 16 – ASSURANCE

Le concessionnaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité civile à l'égard des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou les modalités de leur exécution découlant des articles 1240 à 1244 du code civil.

Le concessionnaire doit également contracter une assurance couvrant sa responsabilité professionnelle. Il contracte tout contrat d'assurance qu'il juge utile afin de garantir tous dommages causés à l'ensemble du mobilier urbain.

Il doit justifier dans un délai de quinze jours courant à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le concessionnaire entend maintenir une garantie annuelle, tous postes de préjudices confondus, d'un montant minimum de 1 070 000 €.

À tout moment durant l'exécution du contrat, le concessionnaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la commune et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Il a la charge de la gestion de l'ensemble des sinistres et garantie la commune de tout recours amiable et contentieux lié à l'exécution du présent contrat.

Il a également la charge de la déclaration et la gestion des sinistres. Les indemnités de sinistre seront versées directement par les assureurs au concessionnaire en contrepartie des frais qu'il aura dû ou devra engager pour la réparation du sinistre. Il est expressément convenu que les franchises de toutes sortes, absence de garantie ou toute autre sanction (déchéance de garantie, règle proportionnelle, ...) resteront à la charge exclusive du concessionnaire.

Le concessionnaire et ses assureurs renonceront à tout recours contre la commune et ses assureurs.

À chaque renouvellement des contrats d'assurance, le concessionnaire du contrat s'engage à en informer la commune et produit une nouvelle attestation d'assurance.

ARTICLE 17 – SANCTIONS PECUNIAIRES

Article 17.1 En cas de retard dans l'installation du mobilier

En cas de retard dans l'installation du mobilier, conformément aux dispositions du présent contrat, le concessionnaire est redevable à la Commune d'une indemnité s'élevant à 50 euros par jour de retard et par dispositif.

Article 17.2 En cas de retard d'intervention

En cas de retard d'intervention, de toute nature, sur un mobilier après demande de la Commune, conformément aux dispositions du présent contrat, le concessionnaire est redevable à la Commune d'une indemnité s'élevant à 50 euros par jour de retard et par dispositif.

Article 17.3 En cas d'affichage non autorisé

L'affichage publicitaire par le concessionnaire sur la face qui ne lui est pas réservée, sans accord préalable de la Commune, est sanctionné par le paiement d'une indemnité à la Commune d'un montant de 100 euros par mobilier en infraction par jour d'affichage.

Article 17.4 En cas de non retrait du mobilier en fin de contrat

A défaut d'enlèvement du mobilier en fin de contrat, le concessionnaire devra s'acquitter au bénéfice de la Commune de la somme de 50 euros par jour de retard et par mobilier.

ARTICLE 18 – MODIFICATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être modifié par avenant conformément à l'article L.3135-1 du code de la commande publique.

Nonobstant les modalités d'ores et déjà prévues au BPU annexé au présent contrat, les parties pourront également décider de l'implantation ou du remplacement de certains mobiliers par une nouvelle catégorie de mobilier.

De telles modifications peuvent notamment intervenir en cas d'évolution des besoins. Toutefois, elles ne peuvent changer l'économie générale du contrat de concession.

ARTICLE 19 – RÉSILIATION DU CONTRAT

La Commune peut mettre un terme anticipé au présent contrat pour les différents motifs prévus aux articles L.3136-1 et suivants du code de la commande publique.

Article 19.1 – Résiliation pour cas de force majeure ou imprévision

En cas de survenance d'un événement de force majeure ou d'un événement présentant les caractéristiques de l'imprévision et entraînant un bouleversement de l'économie du contrat de concession, le concessionnaire doit en avertir immédiatement l'autorité concédante en indiquant sa cause, sa durée possible et les conséquences immédiates attendues.

Le concessionnaire exerce ses meilleurs efforts pour éliminer les conséquences de tels événements et reprend ses obligations, dès que possible, avec la plus grande diligence.

En cas de force majeure ou d'imprévision, rendant impossible l'exécution du présent contrat de concession pendant un délai de trois mois, la résiliation peut être prononcée par l'autorité concédante.

Le concessionnaire est indemnisé dans les conditions et selon les principes dégagés par la jurisprudence du Conseil d'État. En cas de désaccord, le tribunal administratif compétent pourra être saisi.

Article 19.2 – Résiliation pour faute

La Commune peut mettre fin au contrat en cas de faute du concessionnaire notamment en cas de non-respect des dispositions législatives et réglementaires régissant l'implantation des mobiliers urbains.

Lorsque l'inexécution reprochée peut être corrigée, la Commune doit adresser, au préalable, une mise en demeure au concessionnaire de respecter ses obligations dans un délai qui ne peut excéder 15 jours. La mise en demeure rappelle la faculté pour le concessionnaire de présenter ses observations.

En cas d'inaction de la part du concessionnaire ou si la faute n'est pas corrigée dans le délai imparti, la Commune notifie au concessionnaire, sans délai, sa décision de résiliation.

Le concessionnaire ne peut prétendre au versement d'aucune indemnité.

La Commune peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat, aux frais et risques du concessionnaire.

Article 19.3 – Résiliation pour motif d'intérêt général

La Commune peut mettre fin unilatéralement au contrat pour tout motif d'intérêt général.

Dans ce cas, la décision de résiliation est notifiée au concessionnaire dans un délai raisonnable et fixe la date de fin du contrat.

Le concessionnaire perçoit alors deux types d'indemnité :

- ❖ une indemnité correspondant à 5% de la valeur non amortie des mobiliers compte tenu du fait que le concessionnaire en reste propriétaire et peut les valoriser ;
- ❖ Une indemnité de résiliation correspondant au bénéfice escompté sur la durée restant à courir du contrat. Le montant de celle-ci est calculé par référence au bénéfice moyen réalisé sur les années écoulées, multiplié par le nombre d'années restant à courir. Ce montant est plafonné au bénéfice escompté tel qu'il résulte des chiffres mentionnés dans le compte prévisionnel d'exploitation annexé au présent contrat. Si la résiliation devait intervenir la première année, ce sont les chiffres mentionnés dans ce compte prévisionnel qui seront seuls pris en compte.

ARTICLE 20 - FIN DU CONTRAT

Six mois avant l'échéance du contrat, le concessionnaire transmet à la Commune un inventaire exhaustif des mobiliers installés, de leur état et de leur emplacement.

Quelle que soit la cause de la fin du contrat (échéance du terme ou résiliation), l'ensemble des biens liés à l'exploitation sont repris par le concessionnaire. Celui-ci assume l'ensemble des frais liés au démontage des mobiliers implantés sur le territoire et à la remise en état du domaine public. La dépose de l'ensemble du mobilier et la remise en état du domaine public doivent être achevées au dernier jour du contrat.

La Commune dispose, toutefois, de la faculté de solliciter le rachat de tout ou partie des mobiliers à leur valeur non amortie telle qu'elle résulte du compte annuel d'exploitation. La décision de la Commune est notifiée au concessionnaire au plus tard deux mois avant la fin du contrat. Le concessionnaire ne peut s'opposer au rachat par la Commune des biens considérés.

ARTICLE 21 - ENVIRONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les produits utilisés notamment pour l'entretien du mobilier doivent intégrer des préoccupations d'ordre environnemental.

De même, le concessionnaire s'engage à adopter une démarche respectueuse du développement durable, notamment en matière d'économie d'énergie et de recyclage des matériaux en fin de vie.

ARTICLE 22 - RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litiges portant sur la mise en œuvre du présent contrat et à défaut pour les parties de trouver une solution amiable, le Tribunal Administratif de BESANCON sera compétent pour en connaître.

Tribunal Administratif de BESANCON

30, rue Charles Nodier

25044 BESANCON Cedex 3

Téléphone : 03 81 82 60 00

Télécopie : 03 81 82 60 01

Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

ANNEXES

- **Annexe 1** : Listing des implantations des mobiliers urbains mis à jour ;
- **Annexe 2** : la dernière offre du concessionnaire ;
- **Annexe 3** : les fiches techniques des mobiliers objet du contrat ;
- **Annexe 4** : le Bordereau des prix unitaires
- **Annexe 5** : le compte prévisionnel d'exploitation

Fait à Pontarlier, le
Pour la Commune de PONTARLIER,

Monsieur le Maire, Patrick GENRE

Pour la société GIROD MEDIAS

Philippe GIROD, Président

Signatures et tampons

SAS GIRODMÉDIAS

93 Route Blanche - 39400 MORBIER

BP : CS 30022 - 39401 MOREZ Cedex

Tél. : 03 84 33 47 90 - Fax : 03 84 33 55 55

CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE
ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

PONTARLIER Plan de

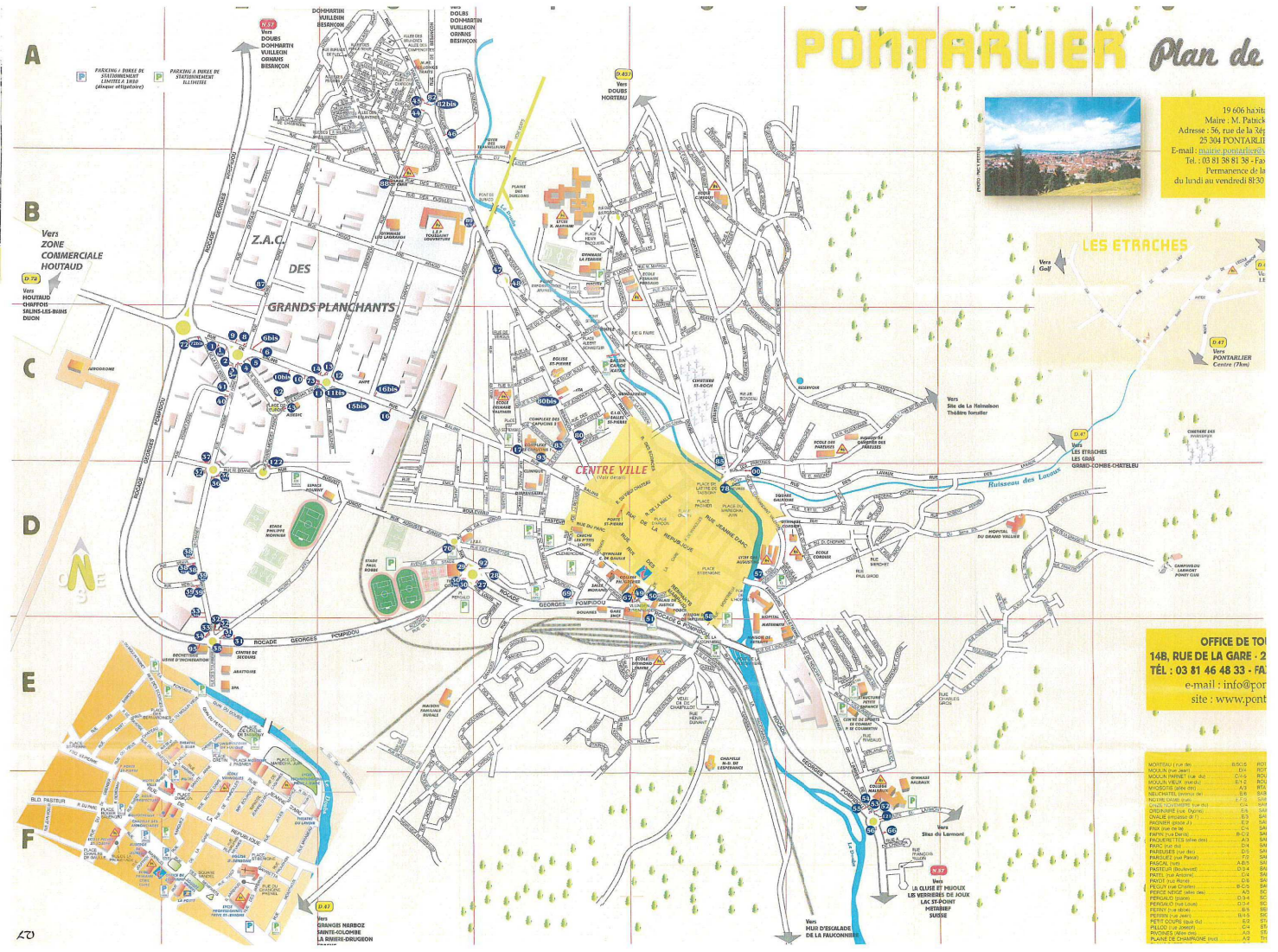


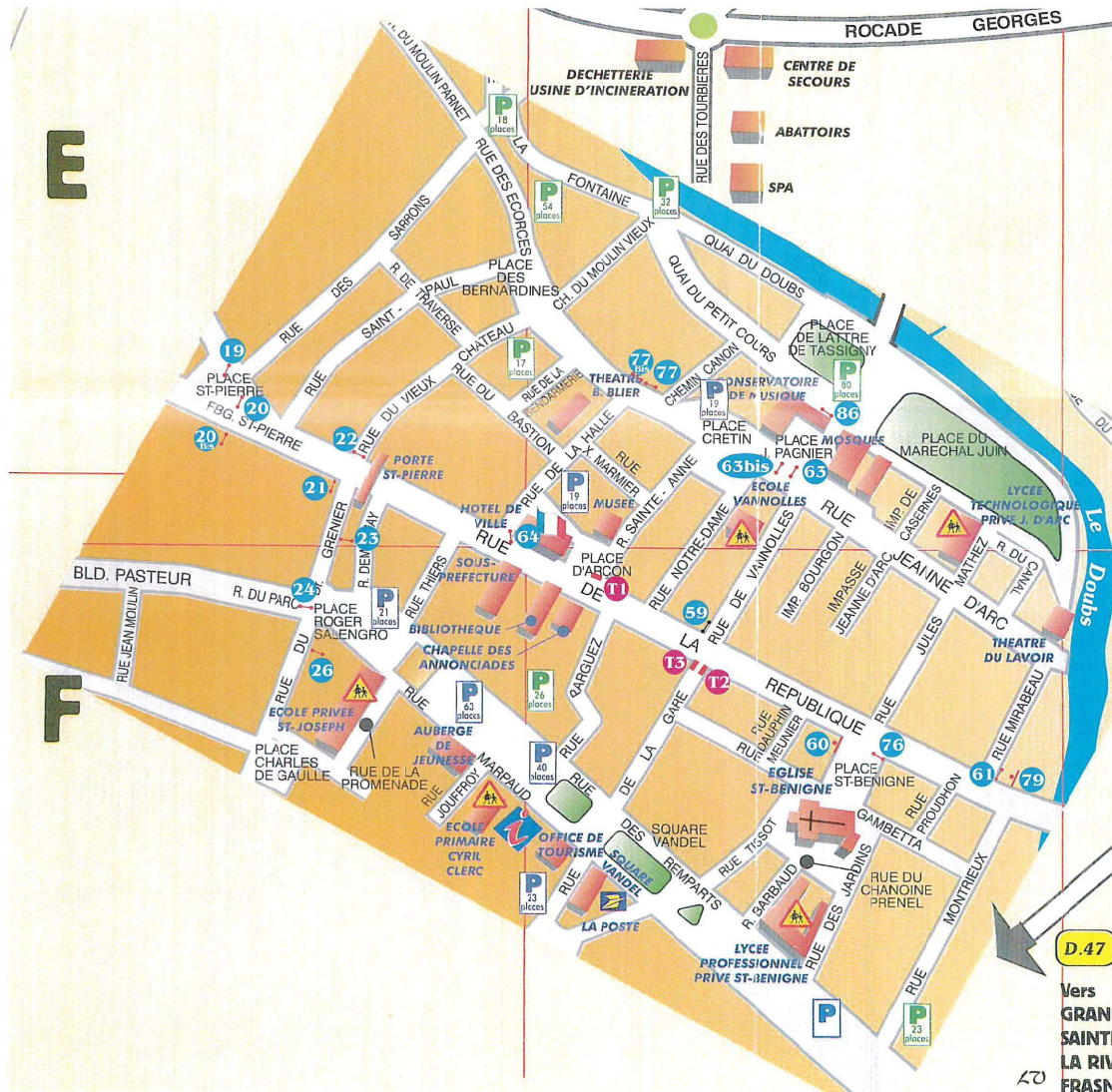
19 606 habitants
Maire: M. Patrucci
Adresse: 56, rue de la Gare
25 304 PONTARLIER
E-mail: info@pontarlier.fr
Tél.: 03 81 28 81 38 - Fax
Permanence de la
du lundi au vendredi 8h30

LES ETRACHES

OFFICE DE TOURISME
14B, RUE DE LA GARE - 2
TEL : 03 81 46 46 33 - FAX
e-mail : info@por
site : www.pontarlier.fr

BOULEVARD DE LA LIBERTE	0101	0102
BOULEVARD DE LA PAIX	0103	0104
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0105	0106
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0107	0108
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0109	0110
BOULEVARD DE LA PAIX	0111	0112
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0113	0114
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0115	0116
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0117	0118
BOULEVARD DE LA PAIX	0119	0120
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0121	0122
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0123	0124
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0125	0126
BOULEVARD DE LA PAIX	0127	0128
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0129	0130
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0131	0132
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0133	0134
BOULEVARD DE LA PAIX	0135	0136
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0137	0138
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0139	0140
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0141	0142
BOULEVARD DE LA PAIX	0143	0144
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0145	0146
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0147	0148
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0149	0150
BOULEVARD DE LA PAIX	0151	0152
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0153	0154
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0155	0156
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0157	0158
BOULEVARD DE LA PAIX	0159	0160
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0161	0162
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0163	0164
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0165	0166
BOULEVARD DE LA PAIX	0167	0168
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0169	0170
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0171	0172
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0173	0174
BOULEVARD DE LA PAIX	0175	0176
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0177	0178
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0179	0180
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0181	0182
BOULEVARD DE LA PAIX	0183	0184
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0185	0186
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0187	0188
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0189	0190
BOULEVARD DE LA PAIX	0191	0192
BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE	0193	0194
BOULEVARD DE LA VICTOIRE	0195	0196
BOULEVARD DE LA LIBERTE	0197	0198
BOULEVARD DE LA PAIX	0199	0200





POTEAUX GUINTO

Codes emplacements	Nom d'arrêt	Adresse	Matériel
25-401-462-4055	ARRET JULES VERNES	Rue Jules Verne	Poteau Guinto
25-401-462-4054	ARRET RACINE	face au 33 rue Racine	Poteau Guinto
25-401-462-4052	ARRET CHOPIN	face au 72 rue Chopin	Poteau Guinto
25-401-462-4051	ARRET COLIN	66 Rue Colin	Poteau Guinto
25-401-462-4050	ARRET PERNY	Rue Rue Abbe Perny	Poteau Guinto
25-401-462-4049	ARRET AYMONIER	22 Rue des Pareuses	Poteau Guinto
25-401-462-4048	ARRET STAND	22 Rue du Stand	Poteau Guinto
25-401-462-4047	ARRET FAUBOURG	Rue Colin	Poteau Guinto
25-401-462-4046	ARRET MONNET	Rue Jean Monnet	Poteau Guinto
25-401-462-4045	ARRET MONNET	Rue de Baumont	Poteau Guinto
25-401-462-4044	ARRET PREVERT	Rue Jacques Prevert	Poteau Guinto
25-401-462-4043	ARRET ARGILIERS	23 Rue de Baumont	Poteau Guinto
25-401-462-4042	ARRET ZA LES GRAVELLIERS	Rue Pierre Deschanet	Poteau Guinto
25-401-462-4041	ARRET BOURDIN	Rue Arthur Bourdin	Poteau Guinto
25-401-462-4040	ARRET BAUMONT	Rue Rue Jacques Brel	Poteau Guinto
25-401-462-4039	ARRET CARTIER	Rue Jacques Cartier	Poteau Guinto
25-401-462-4038	ARRET VIEUX CHATEAU	Rue du Vieux Chateau	Poteau Guinto
25-401-462-4037	REPUBLIQUE	26 Rue de la Republique	Poteau Guinto
25-401-462-4036	ARRET CRET	16 Rue du Cret	Poteau Guinto
25-401-462-4035	ARRET CHOPIN	72 Rue des Lavaux	Poteau Guinto
25-401-462-4034	ARRET COLIN	57 Rue Colin	Poteau Guinto
25-401-462-4033	ARRET PEGUY	6 Rue Charles Peguy	Poteau Guinto
25-401-462-4032	ARRET LAVAUX	37 Rue des Lavaux	Poteau Guinto
25-401-462-4031	ARRET CIMETIERE	13 Rue du Doubs	Poteau Guinto
25-401-462-4030	ARRET REGENT	Rue du Doubs	Poteau Guinto
25-401-462-4029	ARRET AYMONIER	Face au 24 rue des Pareuses	Poteau Guinto
25-401-462-4027	ARRET PEGUY	8 Rue Charles Peguy	Poteau Guinto

Codes emplacements	Nom d'arrêt	Adresse	Matériel
25-401-462-4026	ARRET ROLLAND	Rue Charles Peguy	Poteau Guinto
25-401-462-4025	ARRET PASCAL	Rue Pascal	Poteau Guinto
25-401-462-4024	ARRET MORAND	Rue Morand	Poteau Guinto
25-401-462-4023	ARRET AMPERE	Rue Ampere	Poteau Guinto
25-401-462-4022	ARRET DUMAS	30 Rue de Morteau	Poteau Guinto
25-401-462-4021	ARRET LA FONTAINE	Rue La Fontaine	Poteau Guinto
25-401-462-4020	ARRET RUE ANDRE DE CHENIER	3 Rue Andre de Chenier	Poteau Guinto
25-401-462-4019	ARRET GRANDVALLIER	Rue du 3eme RTA	Poteau Guinto
25-401-462-4018	ARRET TOULOMBIEF	Rue du Toulombief	Poteau Guinto
25-401-462-4017	ARRET PREVERT	Rue Jacques Prevert	Poteau Guinto
25-401-462-4016	ARRET GROS	41 Rue de Toulombief	Poteau Guinto
25-401-462-4015	ARRET SAINT BENIGNE	3 Rue rue Tissot	Poteau Guinto
25-401-462-4014	ARRET SAINT PIERRE	6 Rue Saint Pierre	Poteau Guinto
25-401-462-4013	ARRET SAINT PIERRE	3 Rue de Salins	Poteau Guinto
25-401-462-4012	ARRET VANOLLES	Rue Vanolles	Poteau Guinto
25-401-462-4011	ARRET ABBATOIRS	47 Rue de Besancon	Poteau Guinto
25-401-462-4010	ARRET ROLLAND	2 Rue Romain Rolland	Poteau Guinto
25-401-462-4009	ARRET MARGUET	Rue Maurice Cordier	Poteau Guinto
25-401-462-4008	ARRET PAREUSES	4 Rue Maurice Cordier	Poteau Guinto
25-401-462-4007	ARRET ADAPEI	Rue de la Liberation	Poteau Guinto
25-401-462-4006	ARRET ADAPEI	Rue de la Liberation	Poteau Guinto
25-401-462-4005	ARRET POLE EMPLOI	Rue de la Liberation	Poteau Guinto
25-401-462-4004	ARRET POLE EMPLOI	Rue de la Liberation	Poteau Guinto
25-401-462-4003	ARRET POURNY	Rue Auguste Junod	Poteau Guinto
25-401-462-4002	ARRET POURNY	Rue Auguste Junod	Poteau Guinto
25-401-462-4001	ARRET JEANNE D'ARC	15/17 Rue Jeanne d'Arc	Poteau Guinto

Poteau à remplacer par Abribus non pub (Dalle béton en attente de réalisation par G Pontarlier vu avec L Chambelland)
Ce poteau sera posé à l'arrêt Franchet actuellement non équipé

ABRIBUS

Code emplacement	Noms d'arrêt	Adresse	Complément adresse	Matériel
25-401-462-1041	ARRET RACINE	Rue Racine	face au N° 34	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1040	ARRET MALRAUX	3 Chemin du Larmont	Lycée	2-ABRI-DBLE-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1039	ARRET MALRAUX	3 Chemin du Larmont	Lycée	
25-401-462-1038	ARRET SIGNORET	Rue Simone Signoret	Rue Claude Sautet	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1037	ARRET PLACE DE L'EUROPE	Rue Edgar Faure	devant Intersport	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1036	ARRET FAIVRE	Rue Raymond Faivre	Rue Jean Monnet	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1035	ARRET STAND	Rue Lacuzon	face au N° 8	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1034	ARRET LAVAUX	Rue des Lavaux	au N° 32	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1033	ARRET MARGUET	Rue Maurice Cordier	au N° 7	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1032	ARRET BOIS DE DOUBS	Rue Bossuet	face rue Pascal	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1031	ARRET SIGNORET	Rue du Commandant Ploton	face au N° 6	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1030	ARRET JULES VERNE	Rue Jules Verne	Allée des Myosotis	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1029	ARRET JULES VERNE	Rue Jules Verne	Rue Paul Sezanne face au 6 ter	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-1028	ARRET PASTEUR	Boulevard Pasteur	face au N° 32	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1027	ARRET ECOUSSONS	Rue des Ecoissons	impasse des Ecoissons	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1025	ARRET MORTEAU	Rue de Morteau	face au N° 82	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1024	ARRET REGENT	3 Rue de Doubs	devant Lycée Marmier	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1023	ARRET TOURS	Rue de Doubs		2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1022	ARRET PISCINE	Rue du Doubs	face au N° 6	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1021	ARRET PAREUSES	Rue Maurice Cordier	Rue Vuillemenier	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1020	ARRET PONT CHEVRES	Rue des Lavaux	au N° 1	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1019	ARRET CORDIER	Rue du Commandant Valentin	Rue du Crêt	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1018	ARRET SAINT ETIENNE	Faubourg Saint Etienne	au N° 45	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1017	ARRET NEUFCHATEL	Rue de Toulombief	face au N° 2	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1016	ARRET HOPITAL	Rue de la Republique	Rue Montrieux	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1015	ARRET AUBERGE DE JEUNESS	Rue Marpau	au n° 25	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1014	ARRET VICTOR HUGO	Rue des Capucins	6, Rue René Rognon	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1

Code emplacement	Noms d'arrêt	Adresse	Complément adresse	Matériel
25-401-462-1013	ARRET LONGENNES	Rue de Besancon	Rue Capitaine Bulle face au N° 73	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1012	ARRET PAIX	Rue de Besancon	face au N° 73	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1011	ARRET PAIX	Rue de Besancon	au N° 73	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1010	ARRET LEP	Rue de Besancon	devant LEP face au N° 72	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1009	ARRET LEP	Rue de Besancon	Fce Rue des Fusillés	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1008	ARRET LONGENES	Rue de Besancon	au N° 101	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1007	ARRET LONGENES	Rue de Besancon	Rue Baudelaire	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1006	ARRET MELEZES	Rue de Vuillecin	Rue Raoul Follereau	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1005	Place de l'Europe	3 Rue Edgar Faure	devant le Ball Park	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1003	ARRET EPINETTE	Rue Auguste Junod	Avenue du Stade	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-1002	ARRET BOURDIN	Rue Arthur Bourdin	Rue des Epinettes	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-PUB_S1
25-401-462-0014	ARRET MAIRIE	Rue de la Halle	Mairie	2-ABRI-SIMPL-AGORIS-NON PUB_S1
25-401-462-????	ARRET PEGUY	Rue Charles Peguy	Avenue du Stade	En stock abri supplémentaire CCF en attente

PLANIMETRES

Code emplacement	Adresse	Complément adresse	Matériel
25-401-462-2040	Rue de Salins	Rue Victor Hugo sur trottoir salle Polyvalente	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2039	34, Rue de Salins	Rue Jules Ferry devant Crédit Agricole	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2038	Rue Louis Pergaud	Rond point rocade	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2037	Rue Arthur Bourdin	Entrée Parking	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2036	Rue du Docteur Grenier	Rue du Parc	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2035	Place de Lattre de Tassigny	Conservatoire	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2034	7, Place des Bernardines	Rue du Vieux Château	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2033	Rue du Moulin Parnet	au N° 8	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2032	Rue Denis Papin	Rue Arago	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2031	7, Rue R Schuman	Près Chaussée	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2030	Rue de Salins	Rue Denis Papin-Pkg Atlas	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2029	Rue Dechanet	Dans le giratoire près Rue de Salins	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2028	14, Rue P. Dechanet	Rue Donnet Zedel, près cabinet vétérinaire	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2027	Rue Pierre Dechanet	Rocade Pomidou	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2026	Rue de la gare	E 23 à proximité de la gare	2-MULT-PORDF-HORIZON AMARANTE-PUB_S2
25-401-462-2025	18, Rue du Docteur Grenier	Rue Morand	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2024	Rue Antoine Patet	au N°7	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2023	Rue Berlioz	face au N° 14 angle rue Zarauth	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2022	Rue de la Libération	Gymnase Léo Lagrange	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2021	66, Rue de Salins	près rue de la Libération	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2020	Rue de Salins	Rue Claude Chappe	2-MULT-PORDF-HORIZON AMARANTE-PUB_S2
25-401-462-2019	Rue de Salins	N° 53	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2018	48, Rue de Salins	Face rue Jean Jaurès	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2017	21, Rue de Salins	Rue Anatole France devant boutique du sourire	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2016	Rue du Doubs	Rue Jean Perrin	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2015	1, Rue de Doubs	Rue des Anciens Combattants	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2014	Rue des Pareuses	Face au N° 36	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1

Code emplacement	Adresse	Complément adresse	Matériel
25-401-462-2013	6, Rue Albert Camus	Rue Alphonse Daudet	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2012	Rue de Morteau	Rue des Frères Berthet	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2011	7, Rue de Morteau	D 437	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2010	3/5 Rue de la Paix	Rue du Capitaine Bulle	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2009	Rue du Commandant Valentin	au N° 6	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2008	Faubourg Saint Etienne	Rue du Rhin	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2007	Avenue de l'Armée de l'Est	D 74 face rue du Toulombief	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2006	Avenue de l'Armée de l'Est	D 74 face au N° 9	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2005	Avenue de l'Armée de l'Est	Rond point Malraux	2-MULT-PORDF-HORIZON AMARANTE-PUB_S2
25-401-462-2004	Rue de la Republique	Rue des Augustins	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2003	79,Rue de Besancon	Rue Mermoz	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2002	Rue de Besançon	Devant Pro&cie face au N° 74	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-2001	Rocade Pompidou	Avant la gare vers Joux , près garage à vélos	2-PLAN-PORSF-ALBATROS-PUB_S1
25-401-462-0015	Rue de Salins	Face Géant Casino direction CV	2-PLAN-PORDF-ALBATROS-PUB_S1

JOURNAUX D'INFORMATION ELECTRONIQUE

Codes emplacements	Adresses	Complément d'adresse	Matériel
25-401-462-JEI01	Rocade Pompidou	Rue du Stand	JEI sur mat SF
25-401-462-JEI02	Rue de Salins	Rue Victor Hugo	JEI sur mat SF

 **SAS GIRODMEDIAS**
93 Route Blanche
39400 MORBIER
BP : CS 30022 - 39401 MOREZ
Tél : 03 84 33 47 90 - Fax : 03 84 33 55 92
Siren 377 704 580 - APE 7311Z

**PHILIPPE
GIROD**

Signature numérique de
PHILIPPE GIROD
Date : 2021.02.11
10:25:32 +01'00'

CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

ANNEXE 4 – BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

I. Fourniture et pose				
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'un mobilier 2m ²	De 1 à 10 unités	De 11 à 20 unités	Au-delà de 20 unités	DQE non-contractuel destiné à noter les candidats :
	Prix HT : 0,00 € Prix TTC 0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	5
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'un poteau arrêt	De 1 à 10 unités	De 11 à 20 unités	Au-delà de 20 unités	10
	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'un abri voyageur non-publicitaire	De 1 à 10 unités	De 11 à 20 unités	Au-delà de 20 unités	5
	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'un abri voyageur publicitaire	De 1 à 10 unités	De 11 à 20 unités	Au-delà de 20 unités	5
	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'un panneau numérique	De 1 à 3 unités	De 4 à 6 unités	Au-delà de 6 unités	2
	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	

Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'une borne numérique d'information Wifi	De 1 à 3 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 4 à 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	2
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'une colonne d'information culturelle	De 1 à 3 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 4 à 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	1
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'une flèche événementielle	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	10
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'un panneau de zone wifi ou de covoiturage	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	5
Prix forfaitaire pour fourniture et pose d'un portique de micro-signalétique	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	10
II. Déplacement, réinstallation, suppression				
Prix forfaitaire pour déplacement et réinstallation ou suppression d'un mobilier 2m ²	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	20
Prix forfaitaire déplacement et réinstallation ou suppression d'un poteau arrêt	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	20

Prix forfaitaire déplacement et réinstallation ou suppression d'un abri voyageur pub ou non-pub	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	20
Prix forfaitaire pour déplacement et réinstallation ou suppression d'un panneau numérique	De 1 à 3 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 4 à 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	4
Prix forfaitaire pour déplacement et réinstallation ou suppression d'une borne numérique d'information Wifi	De 1 à 3 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 4 à 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	4
Prix forfaitaire pour déplacement et réinstallation ou suppression d'une colonne d'information culturelle	De 1 à 3 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 4 à 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	4
Prix forfaitaire pour déplacement et réinstallation ou suppression d'une flèche événementielle	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	20
Prix forfaitaire pour déplacement et réinstallation ou suppression d'un panneau de zone wifi ou covoiturage	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	12

Prix forfaitaire pour déplacement et réinstallation ou suppression d'un portique de micro-signalétique	De 1 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	20
III. Formation				
Prix forfaitaire pour formation supplémentaire des agents (format d'un jour maximum)	De 1 à 3 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 4 à 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 6 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	4
IV. Campagne supplémentaire tous supports				
Prix forfaitaire pour campagne municipale supplémentaire tous supports	De 0 à 10 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	De 11 à 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	Au-delà de 20 unités Prix HT : 0,00 € Prix TTC :0,00 €	20

Signature du candidat

Tampon de la société

A Morbier le 5 février 2021
Le Président,
Philippe GIROD


SAS GIRODMEDIAS
 93 Route Blanche
 39400 MORBIER
 BP : CS 30022 - 39401 MOREZ
 Tél : 03 84 33 47 90 - Fax : 03 84 33 55 92
 Siren 377 704 580 - APE 7311Z

PHILIPPE
GIROD

Signature numérique
 de PHILIPPE GIROD
 Date : 2021.02.12
 16:00:12 +01'00'

COMPTE D'EXPLOITATION PREVISIONNEL

PONTARLIER

Investissement : fourniture et pose : 1 070 000 €

Recettes annuelles : 280 000 €

Charges annuelles :

Dont : Dotations aux amortissements : 89 167 €

Frais Financiers : 16 050 €

Entretien / maintenance :

Dont Salaires avec charges : 51 000 €

Frais véhicules : 4 500 €

Pièces détachées de maintenance : 4 800 €

Impression affiches : 4 700 €

Frais commerciaux : Salaires + frais de déplacement : 26 000 €

Frais fixes : 55 000 €

Résultat avant impôts : 28 783 €

Ce compte d'exploitation prévisionnel sera réaliste pour les 12 années du marché.

Les chiffres présentés seront augmentés de l'inflation pour chacun des exercices aussi bien pour l'essentiel des recettes que pour les charges variables et fixes.

L'économie et l'équilibre financier du marché seront respectés et conserveront les mêmes proportions dans le temps.

A Morbier, le 5 février 2021

Philippe GIROD, Président

 **SAS GIRODMEDIAS**
93 Route Blanche
39400 MORBIER
BP : CS 30022 - 39401 MOREZ
Tél : 03 84 33 47 90 - Fax : 03 84 33 55 92
Siren 377 704 580 - APE 7311Z

**PHILIPPE
GIROD**

Signature numérique de
PHILIPPE GIROD
Date : 2021.02.11
10:19:28 +01'00'

AVIS DE CONCESSION

Directive : 2014/23/UE

SECTION I : POUVOIR ADJUDICATEUR / ENTITÉ ADJUDICATRICE

I.1) Nom et adresses : Ville de Pontarlier, point(s) de contact : Sonia Verbist s.verbist@ville-pontarlier.com, 56 rue de la République BP 259, F - 25304 Pontarlier cedex, Tél : +33 381388138, courriel : Mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com, Fax : +33 381395664

Code NUTS : FRC21

Adresse(s) internet :

Adresse principale : <https://www.ville-pontarlier.fr>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/index.jsp>

I.3) Communication :

Les documents du marché sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse : <https://www.achatpublic.com>

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : le ou les point(s) de contact susmentionné(s).

Les offres ou les demandes de participation doivent être envoyées : par voie électronique via :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent/gen/ent_detail.do?PCSLID=CSL_2021_O0RjB-muJW,

I.4) Type de pouvoir adjudicateur : Organisme de droit public

I.5) Activité principale

SECTION II : OBJET

II.1) Etendue du marché

II.1.1) Intitulé : CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

Numéro de référence : 210112MU

II.1.2) Code CPV principal : 34928400

II.1.3) Type de marché : Services.

II.1.4) Description succincte : Le contrat de concession objet de la consultation a pour objet la mise à disposition, l'installation, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains neufs tels que détaillés dans le règlement de la consultation.

II.1.5) Valeur totale estimée :

Valeur hors TVA : 3000000 euros

II.1.6) Information sur les lots :

Ce marché est divisé en lots : non.

II.2) Description

II.2.1) Intitulé

II.2.2) Code(s) CPV additionnel(s) :

34928400

45233293

II.2.3) Lieu d'exécution :

Code NUTS : FRC21

Lieu principal d'exécution : Commune de Pontarlier

II.2.4) Description des prestations : Le contrat de concession objet de la consultation a pour objet la mise à disposition, l'installation, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains neufs suivants :

- 30 flèches événementielles incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- 2 panneaux de covoiturage ;
- 5 panneaux de zone Wifi ;
- 2 colonnes d'information culturelle incluant 12 campagnes par face et par an à la charge du concessionnaire ;
- 41 planimètres de 2 m2 (50% publicité 50% information ville incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire) ;
- 13 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;

- 26 abris voyageurs publicitaires ;
- 53 poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires ;
- 2 bornes numériques d'information Wifi (et formation annuelle correspondante) ;
- 6 panneaux numériques respectant la réglementation en vigueur (d'une taille inférieure à 8 m2 encadrement inclus) disposant d'un écran d'au moins 6 m2 (et formation annuelle correspondante) ;
- 100 portiques disposant de 6 lames maximum dont 20% seront à usage de la collectivité.

II.2.5) Critères d'attribution :

La concession est attribuée sur la base des critères énoncés dans les documents du marché.

II.2.6) Valeur estimée :

Valeur hors TVA : 3000000 euros

II.2.7) Durée de la concession :

Durée en mois : 144

II.2.13) Information sur les fonds de l'Union européenne :

Le contrat s'inscrit dans un projet/programme financé par des fonds de l'Union européenne : non.

II.2.14) Informations complémentaires : L'ensemble des informations complémentaires nécessaires est précisé dans le règlement de la consultation

SECTION III : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

III.1) Conditions de participation

III.1.1) Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

Liste et description succincte des conditions : L'ensemble des informations complémentaires nécessaires est précisé dans le règlement de la consultation

III.1.2) Capacité économique et financière :

Critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation.

III.1.3) Capacité technique et professionnelle :

Critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation.

III.1.5) Informations sur les concessions réservés

III.2) Conditions liées à la concession

III.2.1) Information relative à la profession

III.2.2) Conditions d'exécution de la concession :

L'ensemble des informations complémentaires nécessaires est précisé dans le règlement de la consultation

III.2.3) Informations sur les membres du personnel responsables de l'exécution de la concession

III.2.4) Marché éligible au MPS

La transmission et la vérification des documents de candidatures peut être effectuée par le dispositif Marché public simplifié sur présentation du numéro de SIRET : non.

SECTION IV : PROCEDURE

IV.1) Description

IV.1.8) Information concernant l'accord sur les marchés publics (AMP) :

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics : non.

IV.2) Renseignements d'ordre administratif

IV.2.2) Date limite de remise des candidatures ou de réception des offres : 15/02/2021 à 12 h 00

IV.2.4) Langue(s) pouvant être utilisée(s) dans l'offre ou la demande de participation

SECTION VI : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

VI.1) Renouvellement :

Il ne s'agit pas d'un marché renouvelable

VI.2) Informations sur les échanges électroniques

VI.3) Informations complémentaires :

L'ensemble des informations complémentaires nécessaires est précisé dans le règlement de la consultation

VI.4) Procédures de recours

VI.4.1) Instance chargée des procédures de recours

VI.4.2) Organe chargé des procédures de médiation

VI.4.3) Introduction de recours

VI.4.4) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours

CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A
DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET
L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS
URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET OFFRES :

Lundi 15 Février 2021 à 12H00

Table des matières

1. AUTORITE CONCEDANTE.....	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
4. DOSSIER DE CANDIDATURE	7
5. DOSSIER DE PRESENTATION DES OFFRES	10
6. CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	11
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - NEGOCIATIONS	14
9. INDEMNITES	16
10. VOIES DE RECOURS	17

1. AUTORITE CONCEDANTE

Ville de PONTARLIER
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER CEDEX
Téléphone : 03 81 38 81 38
Tél : 03 81 38 81 38
Fax : 03 81 39 56 64
Mail : mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de service au sens des dispositions des articles L.1121-1 et suivants, L. 3111-1 et suivants ainsi que des articles R. 3111-1 et suivants du code de la commande publique.

2.2. Objet du contrat

2.2.1 Le contrat de concession objet de la consultation a pour objet la mise à disposition, l'installation, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains neufs suivants :

- 30 flèches événementielles incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- 2 panneaux de covoiturage ;
- 5 panneaux de zone Wifi ;
- 2 colonnes d'information culturelle incluant 12 campagnes par face et par an à la charge du concessionnaire ;
- 41 planimètres de 2 m2 (50% publicité 50% information ville incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire) ;
- 13 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;
- 26 abris voyageurs publicitaires ;
- 53 poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires ;
- 2 bornes numériques d'information Wifi (et formation annuelle correspondante) ;
- 6 panneaux numériques respectant la réglementation en vigueur (d'une taille inférieure à 8 m2 encadrement inclus) disposant d'un écran d'au moins 6 m2 (et formation annuelle correspondante) ;
- 100 portiques disposant de 6 lames maximum dont 20% seront à usage de la collectivité.

La fourniture et l'installation des Mobiliers urbains recouvre tous les frais afférents et notamment :

- Les autorisations de travaux sur le domaine public
- Le transport des Mobiliers urbains
- La livraison et la mise à disposition des Mobiliers urbains

- La mise en place des Mobiliers urbains pendant la période d'installation initiale du Contrat de concession ainsi que les déplacements des Mobiliers urbains pendant son exécution
- Les frais de fabrication, d'installation et de génie civil niveau 0 – reprise enrobé à froid, ciment ou pavés en fonction de l'environnement des mobiliers urbains

2.2.2 Le concessionnaire est libre de l'exploitation publicitaire et commerciale des mobiliers urbains publicitaires, à ses risques et périls, sous réserve de la réglementation en vigueur et des droits d'usage de l'autorité concédante prévus au projet de contrat.

Nonobstant l'application de l'article R. 3111-3 du Code de la Commande Publique, les variantes ne sont pas autorisées.

Le projet de contrat présente les exigences minimales attendues.

La nomenclature communautaire mobilisée est la suivante :

CPV PRINCIPAL – 34928400 – MOBILIER URBAIN

CPV COMPLEMENTAIRE – 45233293 – INSTALLATION DE MOBILIER URBAIN

2.3. Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée de 12 ans, à compter du début d'exécution des prestations prévu à titre indicatif le 1^{er} septembre 2021.

2.4. Valeur estimée du contrat

La valeur estimée du contrat de concession est de 3 M € HT sur toute la durée du contrat.

Cette valeur a été estimée sur la base de la méthode suivante : total du chiffre d'affaires prévisionnel sur la durée du contrat.

3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de la consultation

La présente procédure est une procédure de passation d'une concession de service dite simplifiée mise en œuvre en application des dispositions précitées du code de la commande publique et des seules dispositions du Code général des collectivités territoriales applicables aux concessions de service simple.

La procédure sera menée conformément aux règles fixées par le code de la commande publique.

Précisément, conformément aux dispositions de l'article R.3123-14 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER souhaite que les candidatures soient accompagnées des offres. La procédure est donc **une procédure ouverte simplifiée avec dépôt simultané des candidatures et des offres**.

3.2. Les documents de la consultation

3.2.1. Identification des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents fournis par la Ville de PONTARLIER pour définir l'objet, les spécifications techniques et fonctionnelles, les conditions de passation et d'exécution du contrat de concession ainsi que le délai de remise des candidatures et des offres.

Ils comprennent :

- L'avis de concession
- Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - La TLPE 2021
 - Le modèle d'attestation sur l'honneur
 - La charte graphique de la ville
- Le projet de contrat et ses annexes :
 - Listing des implantations des mobiliers urbains
 - Le BPU incluant, au stade de la consultation, un DQE non-contractuel seulement destiné à noter les offres des candidats

3.2.2. Modalités d'obtention des documents de la consultation

La Ville de PONTARLIER permet, par voie électronique, un accès gratuit, libre, direct et complet aux documents de la consultation.

Ces documents de consultation sont ainsi mis à disposition, par voie électronique, sur la plateforme dématérialisée www.achatpublic.com en recherchant par le nom de la Ville : Pontarlier suivante à compter de la date de publication de l'avis de concession. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les documents de la consultation peuvent être retirés en mode anonyme ou en s'identifiant.

NOTA BENE

L'attention des candidats est spécifiquement attirée sur le fait que tout retrait des documents de consultation en « mode anonyme » les expose au fait de ne pas être informés des échanges qui pourraient avoir lieu avec la Ville de PONTARLIER dans le cadre de la présente consultation. Ainsi, il leur est vivement conseillé aux candidats de s'identifier.

De la même manière, les coordonnées et notamment l'adresse électronique du candidat devront être renseignés avec soin.

En effet, cette adresse sera utilisée par la suite par la Ville de PONTARLIER pour correspondre avec le candidat (modification de détail du dossier de consultation, compléments de candidatures, renseignements complémentaires, négociation etc.)

La responsabilité de la Ville de PONTARLIER ne saurait être engagée si le candidat ne s'est pas identifié ou qu'il a communiqué une adresse erronée, ou encore s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

3.2.3. Modification des documents de la consultation

Conformément à l'article R. 3122-12 du Code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date et heure limites fixées pour la remise des candidatures et offres, des modifications de détail aux documents de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

La Ville de PONTARLIER se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des offres.

3.3. Régularisation des candidatures

La Ville de PONTARLIER se réserve la possibilité de demander dans un délai approprié aux candidats les pièces ou informations manquantes en application des dispositions de l'article R.3123-20 du code de la commande publique.

3.4. Visite du site

Aucune visite obligatoire n'est prévue dans le cadre de cette consultation cependant les entreprises sont invitées à se rendre librement sur les lieux afin de prendre connaissance de l'existant et de prévoir dans leur offre toutes les incidences financières et technique découlant de la situation ou de l'état existant des lieux.

3.5. Négociation

Conformément aux dispositions de l'article L. 3121-1 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER entend recourir à la négociation.

La négociation sera menée conformément aux dispositions des articles R. 3124-1 alinéa 2, R.3124-4 et R.3124-5 du code de la commande publique.

L'analyse des offres sera effectuée au regard des critères de jugement des offres prévus à l'article 8.1 du présent règlement de consultation et sera retranscrite dans un rapport signé de l'exécutif.

3.6. Langue

Les candidatures et offres doivent être rédigées en français.

Si les documents remis ou certains d'entre eux sont rédigés dans une autre langue, ils doivent impérativement être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit impérativement concerner tous les documents rédigés en langue étrangère.

3.7. Unité monétaire

Les montants financiers sont exprimés en euros.

3.8. Délai de validité

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres (date de remise de l'offre initiale, puis date de remise de l'offre après négociation).

4. DOSSIER DE CANDIDATURE

4.1. Pièces du dossier de candidature

NOTA BENE

L'attention des candidats est spécifiquement attirée sur la nécessité de produire l'ensemble des pièces demandées ci-après.

Il est précisé que :

- En cas de candidature individuelle : le candidat doit produire toutes les pièces demandées ;**

- **En cas de candidature en groupement :**
 - Un seul document de candidature et d'habilitation est produit par groupement. Ce document doit préciser la nature du groupement proposé, identifier l'ensemble des membres du groupement et préciser la répartition des prestations (si le groupement est conjoint). Il doit aussi préciser l'identité du mandataire ainsi que l'étendue de son habilitation ;
 - Chacun des membres du groupement doit produire toutes autres les pièces demandées.
- **En cas de candidature déposée par un candidat s'appuyant sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques en application des dispositions de l'article R. 3123-19 du code de la commande publique :**
 - Un seul document de candidature et d'habilitation est fourni et le candidat coche la case « le candidat se présente seul » ;
 - Le candidat ainsi que l'ensemble des opérateurs économiques concernés fournissent toutes les autres pièces de consultation ;
 - Le candidat apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat

Les candidats produisent les documents suivants (il peut être recouru aux formulaires standardisés ou équivalents) :

1°- Une lettre de candidature dûment complétée qui permet l'identification du candidat (ces demandes correspondent au point III.1.1 de l'avis de publicité : habilitation à exercer l'activité professionnelle).

- **2°- Une déclaration sur l'honneur** dûment renseignée (modèle joint au règlement de consultation) attestant pour chaque candidat individuel, membres d'un groupement ou opérateur économique sur lequel s'appuie un candidat :

- 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique ;
- 2° Que les renseignements et documents produits et relatifs à ses capacités et à ses aptitudes (*documents produits en application des dispositions des articles L. 3123-1, L. 3123-18 et L. 3123-21, R.3123-1 à R.3123-8, et ce, tels que précisés par le présent règlement de consultation*) sont exacts.

(ces demandes correspondent au point III.1.1 de l'avis de publicité : habilitation à exercer l'activité professionnelle).

- **3° -** Pour attester du respect de ses obligations fiscales et sociales et conformément aux dispositions de l'article R. 3123-18 du code de la commande public et de l'arrêté en date du 22 mars 2019, **les certificats (ou copie de certificats) délivrés par les administrations et organismes compétences attestant de la régularité de la situation du candidat s'agissant de :**

- L'impôt sur le revenu / impôt sur les sociétés
 - La taxe sur la valeur ajoutée
 - En matière de cotisation sociales (conformément aux dispositions de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Pour les membres des professions libérales, ce certificat est celui visé au c du 1° de l'article L. 613-1 du Code de la sécurité sociale et délivré par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du Code de la sécurité sociale).
- **4°** - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (cette demande correspond au point III.1.2 de l'avis de publicité : capacité économique et financière) ;
 - **5°** - La preuve de la souscription d'une assurance pour les risques professionnels liés aux différentes prestations objet du contrat (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle) ;
 - **6°** - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle) ;
 - **7°** - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats ou contrats de même nature (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle) ;
 - **8°** - La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (cette demande correspond au point III.1.2 de l'avis de publicité : capacité économique et financière) ;
 - **9°** - Une présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services ayant un lien avec l'objet du contrat effectué au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle).
 - **10°** - Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
 - **11°** - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail

5. DOSSIER DE PRESENTATION DES OFFRES

5.1. Modalité de présentation des offres

Les soumissionnaires sont invités à remettre une offre sur la base du projet de contrat et ses annexes publiés dans le cadre de la présente consultation.

Ils compléteront, lorsque cela est explicitement demandé, le projet de contrat.

En dehors des compléments expressément demandés, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à modifier le projet de contrat mais ils pourront proposer des modifications rédactionnelles dans un document annexe rédigé par leurs soins et sous réserve de respecter les exigences minimales de la consultation. Ces aménagements contractuels seront donc synthétisés dans une fiche récapitulative spécifique des propositions d'aménagements contractuels qui indiquera une justification pour chaque modification ou interrogation.

Les offres remises par chaque soumissionnaire seront composées de la manière suivante :

- **Le projet de contrat**, complété, daté et signé par le représentant légal du candidat. Le candidat est autorisé à proposer des ajouts et modifications au projet de contrat dans un document annexe destiné à cette seule fin (fiche récapitulative spécifique des propositions d'aménagements contractuels).

Toutefois, ces modifications ne sont autorisées qu'à condition :

- Qu'elles demeurent de portée limitée, c'est-à-dire qu'elles ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de contrat de Concession joint au dossier de consultation, ni les contraintes et exigences de la Ville telles qu'exprimées dans les pièces du DCE ;
 - Qu'elles ne remettent pas en cause le partage des risques tels qu'il figure dans le projet de contrat remis dans le cadre du DCE et/ou qu'elles ne minorent pas excessivement les risques mis à la charge du Concessionnaire ;
 - Et qu'ils soient synthétisés et justifiés dans l'offre du candidat.
- **Les annexes au projet de contrat :**
 - **Annexe 1** : Listing des implantations des mobiliers urbains [fourni dans le DCE]
 - **Annexe 2** : le mémoire technique établi par le soumissionnaire conformément au règlement de consultation [dont la ou les version(s) sera(ont) annexée(s) lors de la mise au point]
 - **Annexe 3** : les fiches techniques des mobiliers objet du contrat [à fournir par les candidats dans leur offre]
 - **Annexe 4** : le BPU dûment complété [fourni dans le DCE] et signé
 - **Annexe 5** : le compte prévisionnel d'exploitation [à fournir par les candidats dans leur offre]

Le mémoire technique devra présenter les modalités détaillées que le candidat propose et sur lesquelles il s'engage pour l'exécution de la concession. Le mémoire devra être structuré de manière à permettre l'appréciation des offres au regard des critères énoncés à l'article 8.1 du présent règlement de la consultation.

Le mémoire comporte notamment et a minima :

- Des illustrations ou photographies du mobilier proposé ainsi que des photomontages en situation d'implantation pour chaque type de mobilier à hauteur d'au moins 50 % de ceux prévus dans le contrat ;
- Les modalités d'entretien du mobilier ;
- Les modalités de maintenance préventive et curative incluant la réactivité en cas d'urgence ;
- Le calendrier prévisionnel des installations du mobilier ;
- Les équipes et moyens dédiés au service ;
- Les moyens mis en œuvre pour respecter les normes en vigueur, notamment PMR, neige et vent, etc...
- Un compte prévisionnel d'exploitation pour l'ensemble du mobilier proposé y compris son renouvellement ;
- Un plan prévisionnel de renouvellement du mobilier ;
- L'engagement du candidat dans une démarche de Développement Durable, notamment en matière d'économies d'énergie et de recyclage des matériaux en fin de vie.

Les candidats se doivent de signaler à la Ville toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation des entreprises ou entre deux de ces documents.

Les candidats pourront joindre à leur proposition tout élément d'information complémentaire qu'ils jugeront utile de porter à la connaissance de la Ville.

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

6.1. Moyens de communication

Conformément aux dispositions de l'article R3122-14 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER décide que l'ensemble des communications et échanges avec les candidats et soumissionnaires potentiels auront lieu par voie électronique.

6.2. Date et heure

Les date et heures limites de réception des dossiers de candidature et d'offres sont fixées à la date et heure indiquées sur la page de couverture du présent document

6.3. Modalités de transmission des plis par voie électronique

6-3-1. Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante impose **la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique** sur la plateforme dématérialisée www.achatpublic.com en recherchant par le nom de la Ville : Pontarlier.

L'heure limite retenue pour la réception du pli sous format électronique correspondra au dernier octet reçu. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, OPEN OFFICE, EXCEL, WORD, POWERPOINT, ZIP. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat devra fournir gratuitement une visionneuse.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En toute hypothèse les candidats doivent respecter les conditions générales d'utilisation de ladite plate-forme.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les offres transmises sous format papier seront considérées irrégulières et ne seront pas régularisées par l'autorité concédante.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf pour l'éventuelle copie de sauvegarde.

6-3-2. Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers des candidatures et des offres, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique à l'autorité concédante. Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent ainsi faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD ROM, clé USB...) ou bien sur support papier.

Cette copie est transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sous pli scellé et comporte obligatoirement les coordonnées du candidat, le titre du contrat et la mention « **Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir** », à l'adresse suivante :

Ville de PONTARLIER
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER CEDEX
Téléphone : 03 81 38 81 38
Adresse électronique : mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com

Cette copie de sauvegarde sera ouverte notamment en cas de défaillance du système

informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

NOTA BENE :

Afin d'éviter des problèmes de téléchargement ou de dépôt d'offre non valide ou incomplète, il est conseillé au candidat de :

- Choisir un intitulé court pour vos fichiers et dossiers ;
- Anticiper le dépôt de l'offre. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT/UTC+1) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors-délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Il est recommandé aux utilisateurs de limiter la taille des enveloppes au maximum afin de réduire les risques d'échec de transmission à la plateforme du fait du dimensionnement des équipements réseau.

Virus :

Le candidat devra traiter préalablement tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre par un anti-virus. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Re-matérialisation :

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir leurs questions au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Toute question parvenant après cette limite ne sera pas prise en compte par la Ville.

Les éventuelles questions et demandes de précisions ou d'informations complémentaires devront être adressées à la Ville de PONTARLIER via la plate-forme de dématérialisation www.achatpublic.com

Conformément aux dispositions de l'article R. 3122-12 du code de la commande publique, l'autorité concédante communiquera au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures ou des offres, les réponses aux questions posées par les candidats. Dans l'hypothèse où ce délai ne pourrait être respecté, l'autorité concédante prolongera le délai de remise des offres.

Les réponses de la Ville seront transmises à tous les candidats uniquement via la plate-forme de dématérialisation www.achatpublic.com

Les réponses de la Ville seront opposables aux candidats et devront être obligatoirement prises en considération par ces derniers. A l'égard du futur titulaire, ces réponses auront valeur contractuelle.

8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - NEGOCIATIONS

8.1. Critères de jugement des candidatures :

Conformément à l'article L. 3123-18 du Code de la Commande Publique, le dossier de candidature sera examiné au regard :

- De l'aptitude d'exercer l'activité professionnelle,
- Des capacités économiques et financières,
- Des capacités techniques et professionnelles, comprenant l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service.

Conformément à l'article L. 3123-19 du Code de la Commande Publique, il sera sur cette base dressée la liste des candidats agréés dont l'offre pourra faire l'objet d'une analyse sur la base des critères qui suivent.

8.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué en considération des critères pondérés suivants, afin de déterminer la meilleure offre au regard de l'avantage économique globale pour l'autorité concédante :

Critères :	Pondération
1 - Qualités esthétique et technologique : design, qualités techniques (matériaux, branchements électriques, technologie) et intégration du mobilier proposé dans l'environnement urbain	50
2 - Modalités d'entretien et de maintenance du mobilier (fréquence, délais d'intervention)	25
3 - Prix (appréciation du CEP et des prix du BPU selon le DQE)	10
4- Planning d'implantation et d'enlèvement du mobilier et moyens matériels dédiés	5
5- Respect de l'environnement, utilisation de technologies éco responsables	5
6- Relations avec les services municipaux (Modalités de formation, gestion des campagnes)	5

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Chaque critère se verra attribuer une note de 0 à 5 déterminée de la façon suivante :

Jugement	Description du jugement	Pourcentage
Très satisfaisant	offre présentant des aspects qualitatifs nettement supérieurs au niveau attendu et/ou aux réponses des autres candidats	5
Satisfaisant	offre présentant des aspects innovants ou des plus- values	4
Adéquat	offre considérée comme complète et comportant de nombreux points positifs	3
Passable	offre sans particularités, qui comporte certaines imprécisions ou des généralités, tout en restant une offre acceptable	2
Insuffisant	offre qui présente des lacunes importantes ou qui manque de justifications	1
Très insuffisant	offre qui présente des lacunes substantielles, des non-qualités ou des incohérences fortes, sans que l'offre soit irrégulière ou inappropriée	0

La note ainsi obtenue pour chaque sera ensuite multipliée par les coefficients pondérateurs correspondant à l'importance des critères (soit respectivement 10, 5, 2 pour les trois premiers critères notés sur 50, 25 et 10 et 1 pour les trois derniers critères notés sur 5).

La somme formera une note globale sur 100, sur laquelle les offres seront comparées.

8.3. Négociations

Conformément à l'article R.3124-1 du Code de la Commande Publique, la collectivité se réserve la possibilité, après analyse des propositions, de négocier avec les soumissionnaires. Les négociations pourront intervenir dans le cadre de réunions et/ou d'échanges écrits. Un délai minimum de 5 jours ouvrés sera laissé aux soumissionnaires entre l'envoi de la convocation à la réunion et la tenue de cette dernière.

A titre indicatif, il est envisagé que les négociations se réalisent en une réunion.

En cas d'absence de participation à la négociation (absence à la réunion de négociation ou non réponses aux échanges écrits) d'un soumissionnaire, la Ville de PONTARLIER procédera au jugement de son offre sur la base de la dernière proposition dont elle dispose.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales. Dans cette optique, le candidat pourra, dès la réception de la lettre l'invitant au rendez-vous de négociation, transmettre les points qu'il désire voir aborder. Lors de ces négociations, la Ville de PONTARLIER pourra se faire assister de la ou des personnes compétentes dont elle jugera utile de s'entourer.

En aucun cas, les négociations ne pourront conduire les candidats à remettre en question les exigences minimales et l'économie générale du contrat établi par la Ville de PONTARLIER, notamment son objet et sa durée.

Lors de ces négociations, et notamment à l'issue de chaque séance, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leur offre. Les délais et mode de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Lors de la phase de négociation, **il pourra être demandé aux candidats invités à participer aux négociations de fournir un échantillonnage des principaux mobiliers urbains proposés dans leur offre.** La date, le lieu et le contenu détaillé des mobiliers devant être présentés lors de cet échantillonnage leur seront communiqués à l'avance.

8.4. Analyse des offres finales

A l'issue des négociations les candidats seront invités à remettre leur offre finale dans le délai indiqué par la Ville de PONTARLIER.

Le non-respect du délai de remise des offres finales, l'absence de remise d'une nouvelle offre ou la remise d'une offre incomplète sera interprétée comme la confirmation de l'offre initiale ou de la dernière offre intermédiaire remise. Dans ce cas, seule cette offre sera prise en compte par la Ville à l'exclusion de l'ensemble des éléments issus de la négociation.

8.5. Attribution du contrat

Le contrat sera attribué au candidat ayant présenté l'offre la mieux classée, sous réserve de la production des attestations fiscales et sociales lui incombant au titre du dernier exercice comptable.

La Ville se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'autorité concédante au stade de la procédure de passation. Cependant, en cas d'attribution de la concession à un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

9. INDEMNITES

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres, quelle que soit la suite donnée à leur proposition, y compris en cas d'interruption de la procédure.

Les candidats, soumissionnaires y compris le Concessionnaire pressenti ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement en cas d'interruption de la procédure pour quelque motif que ce soit.

10. VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de BESANCON
30 rue Charles NODIER
25000 BESANCON
Tel : 03 81 82 60 00

Courriel : greffe.ta.besancon@juradm.fr (attention, ce courriel ne doit pas être utilisé pour saisir la juridiction).

Le tribunal administratif peut être saisi par un candidat ou un soumissionnaire évincé dans les conditions suivantes :

- Un référé précontractuel peut être exercé jusqu'à la signature du contrat en application des dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du code de justice administrative ;
- Un référé contractuel peut être exercé postérieurement à la signature du contrat dans les conditions prévues par les articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative ;
- Un recours de pleine juridiction peut être exercé pour contester le contrat et ce, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées mentionnant à la fois la conclusion du contrat et ses modalités de consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ;
- Un recours indemnitaire peut être exercé dans un délai de deux mois suivant la naissance d'une décision de rejet (expresse ou implicite) d'une demande préalable indemnitaire et ce, dans la limite des règles applicables et relatives à la prescription quadriennale.

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION CONCESSION / DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

SEANCE DU 17 FEVRIER 2021

OBJET : CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER – OUVERTURE DES CANDIDATURES

AUTORITE CONCEDEANTE :

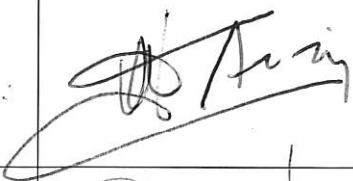
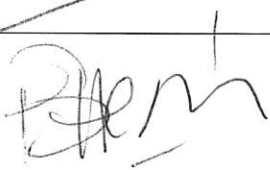
Ville de PONTARLIER
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER CEDEX
Téléphone : 03 81 38 81 38
Tél : 03 81 38 81 38
Fax : 03 81 39 56 64
Mail : mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com

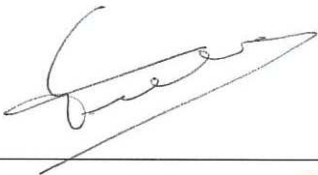
DATE ET HEURE DE LA REUNION :

17 FEVRIER 2021 A 15H00.

COMPOSITION DE LA COMMISSION :

Avec voix délibérative :

Nom et prénom	Qualité (titulaire ou suppléant)	Signature
CHAUVIN DIDIER	TITULAIRE	
HERARD BENEDICTE	TITULAIRE	

VOINNET GERARD	TITULAIRE	
GROSJEAN JEAN-MARC	TITULAIRE	
TINE CECILE	SUPPLEANTE	

Avec voix consultative :

Nom et prénom	Qualité	Signature

Le quorum est atteint.

• **CANDIDATURES REÇUES :**

Nombre de candidatures reçues avant la date limite de remise des candidatures fixée au 15 FEVRIER 2021 à 12H: 5

- 1. Société GIROD PHILIPPE
- 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
- 3. Société AFCM
- 4. Société CLEAR CHANNEL FRANCE
- 5. Société CLEAR CHANNEL FRANCE

Nombre de candidature reçue par voie électronique : 5

Nombre de candidature reçue après la date limite : 0

- **RAPPEL DES MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES**

Conformément aux dispositions de l'article R3122-14 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER a décidé que l'ensemble des communications et échanges avec les candidats et soumissionnaires potentiels auraient lieu par voie électronique.

Les date et heures limites de réception des dossiers de candidature et d'offres étaient fixées au 15 février 2021 à 12h.

*Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante a imposé **la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique** sur la plateforme dématérialisée www.achatpublic.com en recherchant par le nom de la Ville : Pontarlier.*

L'heure limite retenue pour la réception du pli sous format électronique correspond au dernier octet reçu. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, OPEN OFFICE, EXCEL, WORD, POWERPOINT, ZIP. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat doit fournir gratuitement une visionneuse.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En toute hypothèse les candidats doivent respecter les conditions générales d'utilisation de ladite plate-forme.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les offres transmises sous format papier seront considérées irrégulières et ne seront pas régularisées par l'autorité concédante.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf pour l'éventuelle copie de sauvegarde.

- **OUVERTURE DES CANDIDATURES**

La commission de délégation de service public a procédé à l'ouverture des candidatures reçues.

La société CLEAR CHANNEL France a déposé 2 offres successives le 15 février à 11 :40 (dépôt 4) puis à 11 :55 (dépôt 5).

En application de l'article 6.3.1 du règlement de la consultation, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

En conséquence, il convenait de procéder à l'ouverture de la seule candidature n°5.

Or, après ouverture, il a été constaté que seul un courrier énonçant l'impossibilité pour ladite société de déposer une offre avait été déposé sur la plateforme.

La commission a donc procédé à l'ouverture du dépôt n°4 qui contenait également le seul et même document, mais non-signé.

3 candidats ont donc respecté les modalités de dépôt des candidatures rappelées ci-dessus et mentionnés dans l'avis de publicité.

L'analyse des candidatures sera effectuée lors de la prochaine séance de la commission concession qui se tiendra le 26 février 2021 à 11h.

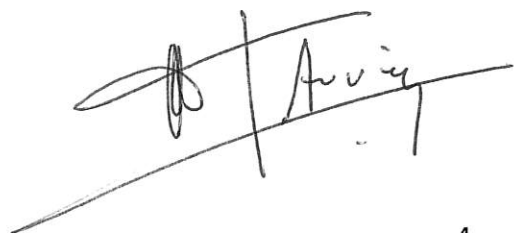
La séance est levée à 16 heures

A Pontarlier, le 17 février 2021

Le Président par délégation,

Didier CHAUVIN

Joindre le registre de dépôt des plis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Didier Chauvin', is written over a horizontal line. The signature is stylized with a large initial 'D' and a long horizontal stroke extending to the right.

Registre des dépôts consolidé. Horodatage réalisé par achatpublic.com.

Au 16 février 2021 11:41 (heure de Paris) il y avait 12 retrait(s) et 5 dépôt(s)

210112MU - CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

MAPA Contrat de concession ouvert - Services - Marché unique

Ouverture de la salle : 13 janvier 2021 14:35 (heure de Paris)

Date limite de remise des plis : 15 février 2021 12:00 (heure de Paris)

Fermeture de la salle : 15 février 2021 13:00 (heure de Paris)

N°	Type	Raison sociale	Adresse mail	Date du dépôt
1	@ - 1	Girod philippe	chloefavret@girodmedias.fr	12/02/21 16:27
2	@ - 2	PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE	j.dossantos@vediaud.net	15/02/21 09:45
3	@ - 3	AFCM	collectivites@publimat.fr	15/02/21 11:26
4	@ - 4	CLEAR CHANNEL FRANCE	aoccf@clearchannel.fr	15/02/21 11:40
5	@ - 5	CLEAR CHANNEL FRANCE	aoccf@clearchannel.fr	15/02/21 11:55

Détails

1 - Girod philippe
M. philippe Girod
chloefavret@girodmedias.fr
93 route blanche
39400 Morbier
France

Date de dépôt @ numéro 1 :
12 février 2021 16:27 (heure de Paris)

2 - PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
Mme JOHANNA DOS SANTOS
j.dossantos@vediaud.net
9 RUE DE PARIS
95270 CHAUMONTEL
France

Date de dépôt @ numéro 2 :
15 février 2021 09:45 (heure de Paris)

Le candidat a indiqué qu'il transmettait une copie de sauvegarde.

3 - AFCM
M. lionel MAZOUZI
collectivites@publimat.fr
4 rue droulier
25770 Serre les sapins
France

Date de dépôt @ numéro 3 :
15 février 2021 11:26 (heure de Paris)

4 - CLEAR CHANNEL FRANCE
M. AOCCF AOCCF
aoccf@clearchannel.fr
4 place des Ailes
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT
France

Date de dépôt @ numéro 4 :
15 février 2021 11:40 (heure de Paris)

5 - CLEAR CHANNEL FRANCE
M. AOCCF AOCCF
aoccf@clearchannel.fr

Date de dépôt @ numéro 5 :

4 place des Ailes
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT
France

15 février 2021 11:55 (heure de Paris)

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION CONCESSION / DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

SEANCE DU 26 FEVRIER 2021

OBJET : CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER – ANALYSE DES CANDIDATURES – CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE – OUVERTURE DES OFFRES

AUTORITE CONCEDEANTE :

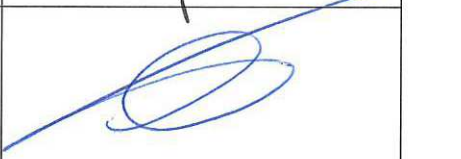
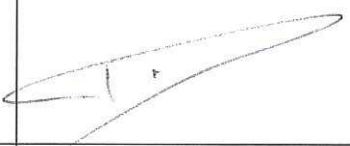
Ville de PONTARLIER
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER CEDEX
Téléphone : 03 81 38 81 38
Tél : 03 81 38 81 38
Fax : 03 81 39 56 64
Mail : mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com

DATE ET HEURE DE LA REUNION :

26 FEVRIER 2021 A 11H00.

COMPOSITION DE LA COMMISSION :

Avec voix délibérative :

Nom et prénom	Qualité (titulaire ou suppléant)	Signature
Didier CHAUVIN	Titulaire	
Olivia GUYON	Titulaire	
Jean-Marc GROSJEAN	Titulaire	
Daniel DEFRASNE	Titulaire	
Bénédicte HERARD	Titulaire	Excusée
Gérard VOINET	Titulaire	

Avec voix consultative :

Nom et prénom	Qualité	Signature

Le quorum est réuni.

RAPPEL DES MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R3122-14 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER a décidé que l'ensemble des communications et échanges avec les candidats et soumissionnaires potentiels auraient lieu par voie électronique.

Les date et heures limites de réception des dossiers de candidature et d'offres étaient fixées au 15 février 2021 à 12h.

*Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante a imposé **la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique** sur la plateforme dématérialisée www.achatpublic.com en recherchant par le nom de la Ville : Pontarlier.*

L'heure limite retenue pour la réception du pli sous format électronique correspond au dernier octet reçu. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, OPEN OFFICE, EXCEL, WORD, POWERPOINT, ZIP. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat doit fournir gratuitement une visionneuse.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En toute hypothèse les candidats doivent respecter les conditions générales d'utilisation de ladite plate-forme.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les offres transmises sous format papier seront considérées irrégulières et ne seront pas régularisées par l'autorité concédante.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf pour l'éventuelle copie de sauvegarde.

RAPPORT :

Les candidatures ont été ouvertes par la commission concession le 17 février 2021 à 15h00.

3 candidats ont respecté les modalités de dépôt des candidatures rappelées ci-dessus et mentionnés dans l'avis de publicité :

- 1. Société GIROD PHILIPPE
- 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
- 3. Société AFCM

Il appartient donc à la commission de sélectionner les candidatures admises à présenter une offre.

L'analyse des candidatures devait être effectuée dans la perspective de la présente séance de la commission concession du 26 février 2021 à 11h.

Elle a été réalisée par les services de la Commune qui étaient assistés de leur AMO.

La complétude des dossiers de candidature a été vérifiée puis un rapport d'analyse motivé des candidatures a été rédigé.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des candidatures, les membres de la commission concession décide de s'approprier les termes de ce rapport.

Considérant que les trois candidats ont remis toutes les pièces exigées dans les documents de la consultation au titre de la candidature ;

Considérant qu'ils disposent des garanties techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution du contrat ;

Considérant qu'en outre, ils respectent l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail ;

Considérant qu'ils sont aptes à assurer la continuité du service.

La Commission concession, sur la base du rapport d'analyse des candidatures annexé au présent procès-verbal, décide :

- De retenir les candidatures suivantes :
 - 1. Société GIROD PHILIPPE
 - 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
 - 3. Société AFCM
- De dresser la liste des candidats admis à présenter une offre comme suit :
 - 1. Société GIROD PHILIPPE
 - 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
 - 3. Société AFCM
- De procéder à l'ouverture des plis contenant l'offre des sociétés suivantes :
 - 1. Société GIROD PHILIPPE
 - 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
 - 3. Société AFCM

OUVERTURE DES OFFRES

La commission concession a procédé à l'ouverture des offres reçues suivantes :

- 1. Société GIROD PHILIPPE
- 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
- 3. Société AFCM

La commission ayant procédé à l'ouverture des offres, elle demande au représentant du Maire par arrêté M.Chauvin, Adjoint, assisté des services de la commune de procéder à leur analyse qui sera présentée lors de la prochaine séance de la commission concession qui se tiendra le 24 mars 2021 à 11 heures.

Et ont, les membres présents, signés le présent Procès-verbal.

La séance est levée à 12 heures 05 minutes.

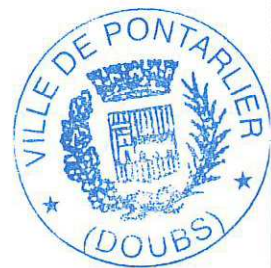
A Pontarlier, le 26 février 2021

Le Président par délégation,

Didier CHAUVIN

Joindre le registre de dépôt des plis

Annexe : Rapport d'analyse des candidatures

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Didier Chauvin', with a large, sweeping flourish underneath.

CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

ANALYSE DES CANDIDATURES

ARTICLE 1^{ER} – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession de service au sens des dispositions des articles L.1121-1 et suivants, L. 3111-1 et suivants ainsi que des articles R. 3111-1 et suivants du code de la commande publique.

Le contrat de concession objet de la consultation a pour objet la mise à disposition, l'installation, l'entretien et la maintenance des mobiliers urbains neufs suivants :

- 30 flèches événementielles incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire ;
- 2 panneaux de covoiturage ;
- 5 panneaux de zone Wifi ;
- 2 colonnes d'information culturelle incluant 12 campagnes par face et par an à la charge du concessionnaire ;
- 41 planimètres de 2 m2 (50% publicité 50% information ville incluant 12 campagnes par an à la charge du concessionnaire) ;
- 13 abris voyageurs non-publicitaires dont un double (pour le lycée Malraux) ;
- 26 abris voyageurs publicitaires ;
- 53 poteaux arrêts et 5 poteaux arrêts temporaires ;
- 2 bornes numériques d'information Wifi (et formation annuelle correspondante) ;
- 6 panneaux numériques respectant la réglementation en vigueur (d'une taille inférieure à 8 m2 encadrement inclus) disposant d'un écran d'au moins 6 m2 (et formation annuelle correspondante) ;
- 100 portiques disposant de 6 lames maximum dont 20% seront à usage de la collectivité.

ARTICLE 2 – PROCEDURE

1/ Choix de la procédure :

Il s'agit de la procédure de passation d'une concession de service dite simplifiée mise en œuvre en application des dispositions précitées du code de la commande publique et des seules dispositions du Code général des collectivités territoriales applicables aux concessions de service simple.

La procédure est menée conformément aux règles fixées par le code de la commande publique.

Précisément, conformément aux dispositions de l'article R.3123-14 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER souhaite que les candidatures soient accompagnées des offres.

La procédure est donc une procédure ouverte simplifiée avec dépôt simultané des candidatures et des offres.

2/ Déroulement de la procédure :

13 janvier 2021	Publication de l'avis de concession
15 février 2021 à 12H00	Date et heure limite de remise des candidatures et des offres
17 février 2021	Commission d'ouverture des candidatures

3/ Précisions relatives aux modalités de candidatures :

Pièces du dossier de candidature :

Les candidats produisent les documents suivants (il peut être recouru aux formulaires standardisés ou équivalents) :

1°- Une lettre de candidature dûment complétée qui permet l'identification du candidat (ces demandes correspondent au point III.1.1 de l'avis de publicité : habilitation à exercer l'activité professionnelle).

2°- Une déclaration sur l'honneur dûment renseignée (modèle joint au règlement de consultation) attestant pour chaque candidat individuel, membres d'un groupement ou opérateur économique sur lequel s'appuie un candidat :

1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à

L. 3123-14 du code de la commande publique ;

2° Que les renseignements et documents produits et relatifs à ses capacités et à ses aptitudes (documents produits en application des dispositions des articles L. 3123-1, L. 3123-18 et L. 3123-21, R.3123-1 à R.3123-8, et ce, tels que précisés par le présent règlement de consultation) sont exacts.

(ces demandes correspondent au point III.1.1 de l'avis de publicité : habilitation à exercer l'activité professionnelle).

3° - Pour attester du respect de ses obligations fiscales et sociales et conformément aux dispositions de l'article R. 3123-18 du code de la commande public et de l'arrêté en date du 22 mars 2019, les certificats (ou copie de certificats) délivrés par les administrations et organismes compétences attestant de la régularité de la situation du candidat s'agissant de :

L'impôt sur le revenu / impôt sur les sociétés

La taxe sur la valeur ajoutée

En matière de cotisation sociales (conformément aux dispositions de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale. Pour les membres des professions libérales, ce certificat est celui visé au c du 1° de l'article L. 613-1 du Code de la sécurité sociale et délivré par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du Code de la sécurité sociale).

4° - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (cette demande correspond au point III.1.2 de l'avis de publicité : capacité économique et financière) ;

5° - La preuve de la souscription d'une assurance pour les risques professionnels liés aux différentes prestations objet du contrat (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle) ;

6° - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle) ;

7° - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats ou contrats de même nature (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle) ;

8° - La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire (cette demande correspond au point III.1.2 de l'avis de publicité : capacité économique et financière) ;

9° - Une présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services ayant un lien avec l'objet du contrat effectué au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (cette demande correspond au point III.1.3 de l'avis de publicité : capacité technique et professionnelle).

10° - Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

11° - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail

4/ Critères de sélection des candidatures

Les critères de sélection des candidatures sont rappelés ci-dessous :

Conformément à l'article L. 3123-18 du Code de la Commande Publique, le dossier de candidature sera examiné au regard :

- De l'aptitude d'exercer l'activité professionnelle,
- Des capacités économiques et financières,
- Des capacités techniques et professionnelles, comprenant l'aptitude des candidats à assurer la continuité du service.

Conformément à l'article L. 3123-19 du Code de la Commande Publique, il sera sur cette base dressée la liste des candidats agréés dont l'offre pourra faire l'objet d'une analyse sur la base des critères définis par le règlement de la consultation.

ARTICLE 3 – RECEVABILITE DES CANDIDATURES

3 candidatures ont été reçues dans les délais prescrits.

Il a été possible d'apprécier la recevabilité des candidatures sur le fondement des éléments récapitulés dans le tableau suivant :

Candidats	Lettre de candidature	Déclaration sur l'honneur	Certificats obligations fiscales et sociales	Déclaration CA	Attestation d'assurances	Moyens annuels du candidat et importance du personnel	Outils, matériel et équipement technique	Jugement redressement	Liste références	Pouvoir	Respect obligation d'emploi	Commentaires
GIROD PHILIPPE	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	DC1 : la section F n'est pas cochée (oubli), mais l'attestation sur l'honneur est fournie par ailleurs (trame standard du DCE dûment complétée). Pièces administratives en double pour la signalétique et les mobiliers urbains stricto sensu (RAS).
PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE	X	X	X	X	X	X	X	-	X	OK	X	Attestation URSSAF : le n° SIRET ne correspond pas mais cela s'explique par les divers établissements du candidat : RAS (complément toujours possible si le candidat est attributaire : à jour du second semestre 2021) Pas de pouvoir, mais la signature est celle du représentant légal de la SARL : OK
AFCM	X	X	X	X	X	X	X	-	X	X	X	Le dossier est complet. CA relativement peu élevé (moy d'un peu plus de 3M€) par rapport au contrat 14 Références depuis 2008 dont une seule en signalétique 3 nouveaux contrats au cours des trois dernières années.

Conclusion :

Les trois candidatures sont complètes.

Les trois candidatures justifient de l'aptitude d'exercer l'activité professionnelle et de capacités économiques et financières suffisantes au regard du montant estimatif du contrat.

En outre, les trois candidatures justifient de capacités techniques et professionnelles suffisante pour justifier de leur aptitude à assurer la continuité du service.

Il est donc proposé de considérer les trois candidatures comme recevables et de procéder à l'ouverture des plis offres pour les trois candidats.

Registre des dépôts consolidé. Horodatage réalisé par achatpublic.com.

Au 16 février 2021 11:41 (heure de Paris) il y avait 5 dépôt(s)

12 retrait(s) et

210112MU - CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER

MAPA Contrat de concession ouvert - Services - Marché unique

Ouverture de la salle :

13 janvier 2021 14:35 (heure de Paris)

Date limite de remise des plis :

15 février 2021 12:00 (heure de Paris)

Fermeture de la salle :

15 février 2021 13:00 (heure de Paris)

N°	Type	Raison sociale	Adresse mail	Date du dépôt
1	① - 1	Girod philippe	chloefavret@girodmedias.fr	12/02/21 16:27
2	① - 2	PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE	j.dossantos@vediaud.net	15/02/21 09:45
3	① - 3	AFCM	collectivites@publimat.fr	15/02/21 11:26
4	① - 4	CLEAR CHANNEL FRANCE	aoccf@clearchannel.fr	15/02/21 11:40
5	① - 5	CLEAR CHANNEL FRANCE	aoccf@clearchannel.fr	15/02/21 11:55

Détails

1 - Girod philippe
M. philippe Girod
chloefavret@girodmedias.fr
93 route blanche
39400 Morbier
France

Date de dépôt ① numéro 1 :
12 février 2021 16:27 (heure de Paris)

2 - PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
Mme JOHANNA DOS SANTOS
j.dossantos@vediaud.net
9 RUE DE PARIS
95270 CHAUMONTEL
France

Date de dépôt ① numéro 2 :
15 février 2021 09:45 (heure de Paris)

Le candidat a indiqué qu'il transmettait une copie de sauvegarde.

3 - AFCM
M. lionel MAZOUZI
collectivites@publimat.fr
4 rue droulier
25770 Serre les sapins
France

Date de dépôt ① numéro 3 :
15 février 2021 11:26 (heure de Paris)

4 - CLEAR CHANNEL FRANCE
M. AOCCF AOCCF
aoccf@clearchannel.fr
4 place des Ailes
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT
France

Date de dépôt ① numéro 4 :
15 février 2021 11:40 (heure de Paris)

5 - CLEAR CHANNEL FRANCE
M. AOCCF AOCCF
aoccf@clearchannel.fr

Date de dépôt ① numéro 5 :

PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION CONCESSION / DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

SEANCE DU 24 MARS 2021

OBJET : CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, L'INSTALLATION, LA MAINTENANCE ET L'EXPLOITATION COMMERCIALE DES MOBILIERS URBAINS SUR LA COMMUNE DE PONTARLIER – ANALYSE DES OFFRES – CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

AUTORITE CONCEDEANTE :

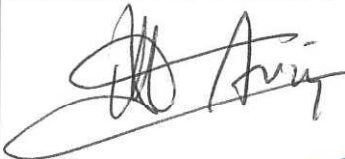
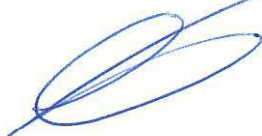
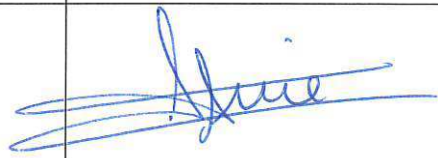
Ville de PONTARLIER
56 rue de la République
BP 259
25304 PONTARLIER CEDEX
Téléphone : 03 81 38 81 38
Tél : 03 81 38 81 38
Fax : 03 81 39 56 64
Mail : mairie.pontarlier@ville-pontarlier.com

DATE ET HEURE DE LA REUNION :

24 MARS 2021 A 10H00.

COMPOSITION DE LA COMMISSION :

Avec voix délibérative :

Nom et prénom	Qualité (titulaire ou suppléant)	Signature
Didier CHAUVIN	Titulaire	
Jean-Marc GROSJEAN	Titulaire	
Gérard VOINET	Titulaire	
Cécile TINE	Suppléante	

Avec voix consultative :

Nom et prénom	Qualité	Signature

Le quorum est réuni.

RAPPEL DES MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R3122-14 du code de la commande publique, la Ville de PONTARLIER a décidé que l'ensemble des communications et échanges avec les candidats et soumissionnaires potentiels auraient lieu par voie électronique.

Les date et heures limites de réception des dossiers de candidature et d'offres étaient fixées au 15 février 2021 à 12h.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante a imposé **la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique** sur la plateforme dématérialisée www.achatpublic.com en recherchant par le nom de la Ville : Pontarlier.

L'heure limite retenue pour la réception du pli sous format électronique correspond au dernier octet reçu. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, JPG, GIF, OPEN OFFICE, EXCEL, WORD, POWERPOINT, ZIP. En cas d'utilisation d'un autre format le candidat doit fournir gratuitement une visionneuse.

Les documents doivent être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En toute hypothèse les candidats doivent respecter les conditions générales d'utilisation de ladite plate-forme.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les offres transmises sous format papier seront considérées irrégulières et ne seront pas régularisées par l'autorité concédante.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur un support physique électronique (CD ROM, clé USB...) n'est pas autorisée, sauf pour l'éventuelle copie de sauvegarde.

RAPPORT :

Les offres ont été ouvertes par la commission concession le 26 février 2021 à 11h00.

3 candidats ont respecté les modalités de dépôt des offres rappelées ci-dessus et mentionnés dans l'avis de publicité :

- 1. Société GIROD PHILIPPE
- 2. Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
- 3. Société AFCM

Il appartient donc à la commission de déterminer les candidats ayant déposé une offre leur permettant d'être admis à la négociation.

L'analyse des offres devait être effectuée dans la perspective de la présente séance de la commission concession du 24 Mars 2021 à 10h.

Elle a été réalisée par les services de la Commune qui étaient assistés de leur AMO.

La complétude des dossiers d'offres a été vérifiée puis un rapport d'analyse motivé des offres a été rédigé.

Après avoir pris connaissance du rapport d'analyse des offres, les membres de la commission concession décide de s'approprier les termes du rapport présenté par le Président.

La Commission concession, sur la base du rapport d'analyse des offres annexé au présent procès-verbal, décide :

- A l'unanimité des membres présents, de s'approprier les termes et conclusions du rapport d'analyse des offres, établis par Monsieur le président en liaison avec ses services et son AMO ;
- A l'unanimité des membres présents, décide en conséquence que ce rapport, qui sera annexé au présent procès-verbal, constituera le rapport de la commission au sens de l'article L.1411-5 du CGCT ;
- A la majorité des membres présents, décide de rendre l'avis suivant : compte tenu de la recevabilité des candidatures et des offres de la Société GIROD PHILIPPE, de la Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et de la Société AFCM et de l'analyse technique, juridique et financière présentée, la Commission est d'avis de proposer d'entrer en voie de négociation avec la Société GIROD PHILIPPE, de la Société PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE et de la Société AFCM.

Et ont, les membres présents, signés le présent Procès-verbal.

La séance est levée à 11 heures 20.

A Pontarlier, le 24 Mars 2021

Le Président par délégation,

Didier CHAUVIN

Joindre le registre de dépôt des plis

Annexe : Rapport d'analyse des offres



Affaire n°5 : Pontarlier Territoire Intelligent - Lancement de la démarche

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

Les défis du XXI^{ème} siècle, parmi lesquels les changements climatiques, la question des ressources naturelles ou encore celui de la résilience impliquent notamment de se réinterroger sur nos modes de faire et de penser sans évoquer l'exigence démocratique et la refonte des outils de citoyenneté.

A cela s'ajoutent les phénomènes de la digitalisation et la quatrième révolution industrielle dans laquelle nous sommes entrés : les progrès technologiques s'accélèrent, la connectivité s'accroît, l'intelligence artificielle se développe et les services sont rendus plus simples et plus accessibles par leur plateformes. Les dérives possibles de ce processus ne sont pas à négliger : déshumanisation, privatisation de la Ville, etc. Ils nécessitent assurément une vigilance accrue afin que le numérique reste seulement un outil au service des politiques publiques.

C'est dans ce contexte que le concept de Territoire Intelligent s'est développé à travers le monde en tant que nouvel horizon urbain : analyse des données en temps réel, optimisation des ressources, échanges instantanés avec les habitants, nouvelles façons de collaborer entre acteurs privés et publics, etc.

Cette notion peut ainsi être définie comme un processus opérationnel qui coordonne de manière cohérente les nouvelles technologies pour optimiser, renouveler, moderniser, adapter, les infrastructures, les ressources, les services d'une ville ou d'un territoire afin d'en garantir sa cohésion, son efficacité, sa résilience, son attractivité ou sa durabilité.

S'inscrire dans un projet de Territoire Intelligent, c'est d'abord s'engager dans une démarche, la construction d'une méthode d'actions et de réflexions étroitement liées à la spécificité et aux besoins du Territoire.

L'idée est d'initier une ville collaborative, contributive, inclusive, créative en construisant avec les Pontissaliens notamment grâce par exemple au déploiement récent de l'application « Tell my city ».

C'est dans ce cadre que le document joint en annexe au présent rapport, intitulé *Pontarlier Territoire Intelligent* vous est présenté. Il formalise cet engagement en rappelant quelques éléments de définition, les étapes clés du process, un premier diagnostic de notre ville et enfin en abordant les éléments déterminants que constituent la stratégie et la gouvernance dont il s'agit de s'emparer désormais en définissant leurs contours pour le mandat à venir.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 5 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 6 voix contre,

- Décide de s'engager dans une démarche de Territoire Intelligent.

PONTARLIER : Territoire intelligent !

Propos introductifs :

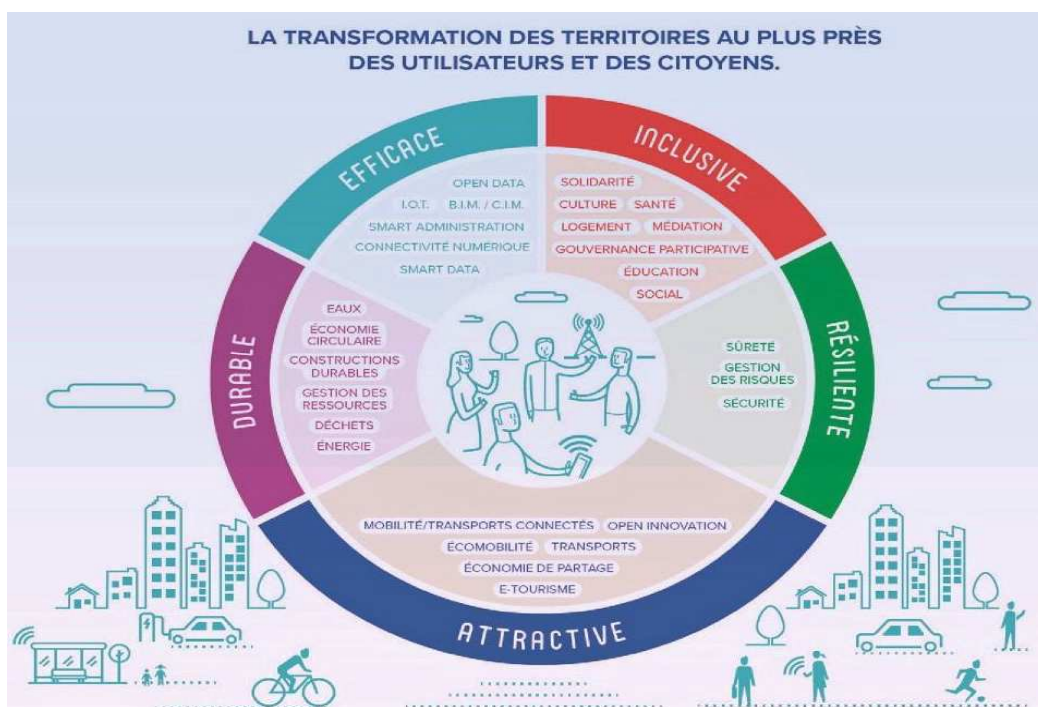
D'avantage qu'un virage technologique, la **Ville intelligente**, constitue un bouleversement pour l'ensemble des acteurs et implique une prise de conscience et une mobilisation de l'ensemble des parties prenantes. Les cités ne sont certainement pas « bêtes » avant mais le numérique est porteur de nombreuses évolutions qui changent radicalement les aspects économiques, sociaux et environnementaux de nos vies.

La **révolution numérique ouvre des perspectives immenses** : qu'il s'agisse des infrastructures, de la communication ou encore de la qualité et de l'efficacité des services publics. Ces éléments constituent de véritables opportunités attractives pour les collectivités soumises à des contraintes de plus en plus fortes.

Territoire intelligent : de quoi parle-t-on ?

Il n'existe pas de définition unique d'un territoire intelligent. Une diversité de caractères se distinguent : **durable, inclusive, résiliente, attractive, efficace** qui se combinent les uns avec les autres avec une intensité plus ou moins marquée.

Chaque territoire compose sa propre combinaison, en fonction de ses capacités et de ses priorités. Mais, de façon générale, le territoire intelligent est assimilé à un organisme vivant capable de capter et d'utiliser de façon **collective, collaborative et interactive** les intelligences de la ville et de les partager.



© Tactis

Plusieurs typologies d'approche :

La ville durable : Les applications et nouveaux services issus du numérique sont mis au service d'une meilleure gestion des ressources et d'une réduction de l'empreinte environnementale des villes, la mise en avant de circuits courts, la valorisation de ressources actuellement perdues, du recyclage, le refus de l'obsolescence programmée.

La ville intelligente ou avisée : cette notion permet surtout de dépasser la seule trame numérique sous-tendue par le « smart », au sens où elle tient compte de la dimension humaine de la ville et plus largement de tout type d'innovation. Il convient alors d'entendre « intelligence » dans son sens littéral (qui apprend, qui comprend, qui raisonne) et de la considérer comme le fruit d'une dynamique qui n'est que partiellement technologique.

La ville servicielle : ce concept s'articule autour du service rendu à l'utilisateur, au-delà des infrastructures existantes. Une gare cesse ainsi d'être une marche vers un train, mais devient un lieu de vie adossé à des services, dérogeant ainsi à la mission d'origine du lieu.

La ville résiliente est une expression utilisée pour désigner la capacité des territoires à anticiper des perturbations, brutales ou lentes, grâce à la veille et à la prospective ; d'en minimiser les effets ; de se relever et de rebondir grâce à l'apprentissage, l'adaptation et l'innovation ; d'évoluer vers un nouvel état, en équilibre dynamique et préservant ses fonctionnalités.

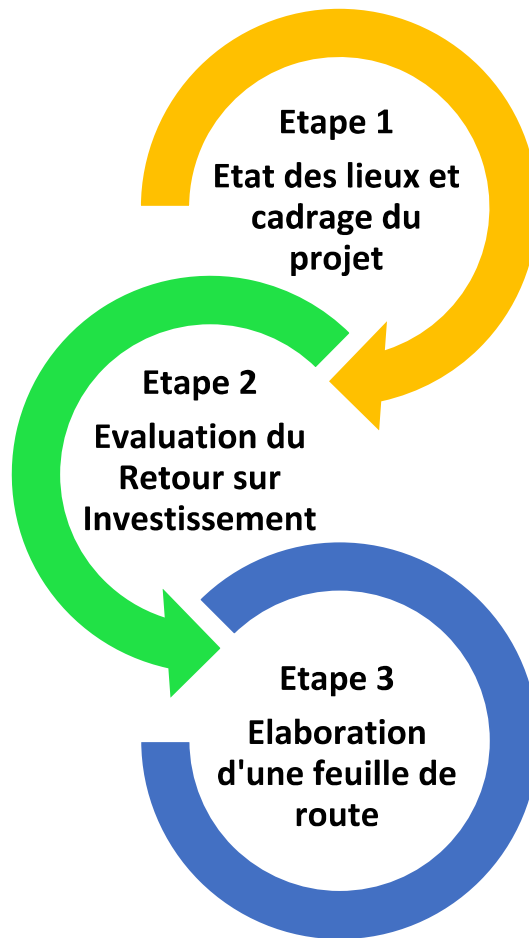
Pour résumer, un territoire intelligent, c'est :

Un territoire plus efficace grâce à l'apport des technologies de l'information et de la communication, qui permettent de mieux gérer les infrastructures, les déplacements, l'environnement, etc.

Un territoire qui associe au mieux, et de façon réaliste, les citoyens depuis la conception des projets jusqu'au fonctionnement des services; un territoire sensible au mieux vivre, avec un volet sensoriel (capteurs) **et une démarche politique (collaborative) de plus en plus présents.**

Un territoire plus durable, qui préserve mieux les ressources et qui privilégie - à l'aide des technologies - la mutualisation, le recyclage des ressources et les circuits courts, plutôt que l'abondance et la duplication des infrastructures sans bonne coordination globale.

Concevoir un projet de territoire intelligent



Étape 1 : État des lieux et cadrage du projet de Territoire Intelligent

Au commencement d'une démarche de Territoire intelligent la première étape consiste à **réaliser un inventaire des projets, des infrastructures et des services numériques opérationnels** ou à l'étude sur le territoire. Il s'agit d'identifier l'état de développement numérique de la collectivité et de recenser ses besoins pour établir un diagnostic.

L'état des lieux pourra se focaliser sur trois types d'actions :

- ① **Etat de la mutualisation des services numériques** à l'échelle de la commune et de l'établissement de coopération intercommunal : déploiement des réseaux fixes et hertziens (internet des objets), présence de RIP (réseau d'initiative publique), plateforme de services, portail open data, gouvernance du numérique...
- ② **Analyse des principaux domaines d'action thématiques** : urbanisme et cadre de vie, culture et tourisme, éducation, administration numérique, mobilité, environnement durable et transition énergétique, santé...
- ③ **Recueil des besoins identifiés** au niveau des services de la collectivité.

Diagnostic des atouts, faiblesses, opportunités et menaces: ce travail alimentera les orientations stratégiques du projet de territoire intelligent.

Examen des orientations et programmes adoptés par les autres niveaux territoriaux. Cette connaissance peut faciliter la coordination avec des programmes similaires ou complémentaires, ainsi que la recherche de financements.

Recherche de solutions innovantes et disponibles sur le marché

La recherche de solutions prêtes à l'emploi ou proches des attentes doit éviter les développements spécifiques et doit être prise en compte systématiquement. C'est un facteur d'économies, de gain de temps, de facilité en matière de rédaction des cahiers des charges et plus généralement d'accélération des projets de territoires intelligents. Il est donc recommandé d'effectuer ces recherches en amont de la constitution du portefeuille de projets.

Une fois l'état des lieux établi et les dynamiques du territoire identifiées, la collectivité sera en mesure d'élaborer un plan d'action, qui comprendra :

- ▶ Le **cadrage** du projet de territoire intelligent afin d'en définir l'objet, le périmètre, les objectifs visés et les grandes orientations retenues ;
- ▶ Sa **déclinaison** en projets opérationnels.

Exemples de projets opérationnels :

- Projets de modernisation de réseaux de service public : éclairage, collecte des déchets, eau et assainissement, stationnement.
- Programmes d'aménagement de l'espace public : mobilier urbain intelligent, infrastructures de mobilité douce.
- Services à la population : dématérialisation des démarches administratives, application mobile.
- Projets de valorisation économique : e-commerce et logistique dans le cadre de la revitalisation des centres-villes, éco-quartiers, solutions de e-tourisme.

Le plan d'action alimentera la gouvernance de la collectivité en proposant des solutions réalistes, crédibles et convaincantes. La mise en œuvre ultérieure des projets sera déterminée en fonction des priorités affichées par la collectivité.

Étape 2 : Evaluation du Retour sur Investissement (RSI)

L'évaluation du retour sur investissement (RSI) par la collectivité ne doit pas se limiter à une simple analyse de coûts. Si celle-ci est bien évidemment fondamentale, elle sera complétée par l'analyse de l'impact financier et socio-économique des projets de territoires intelligents, qui vise à mettre en correspondance le coût des projets et les bénéfices directs ou indirects qu'ils produisent.

Bénéfice financier

Dans le cadre de cette démarche, il conviendra de tenir compte des coûts et des bénéfices financiers ou marchands du projet, lorsqu'ils existent. L'analyse doit permettre de croiser le coût monétaire du projet et les coûts évités sur une période donnée.

Exemples de bénéfices marchands :

- Les coûts évités en carburant via l'optimisation des tournées des camions poubelles.
- Les coûts évités en consommation de fluides (eau, gaz, énergie) pour les bâtiments dotés de capteurs de flux.

L'estimation des coûts de réalisation et d'exploitation pourra s'appuyer, par analogie, sur les coûts d'un projet similaire réalisé en interne ou par une autre collectivité.

Dans le cadre de la construction du projet, il est nécessaire également de tenir compte des coûts et bénéfices économiques, sociaux et environnementaux pour l'ensemble des acteurs du territoire.

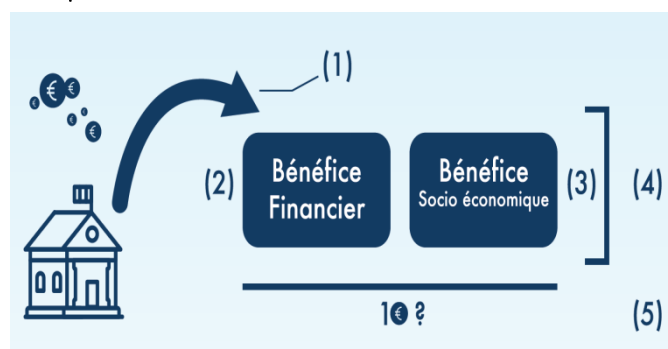
Ce volet permet d'analyser en particulier les projets publics touchant un grand nombre d'utilisateurs et n'incluant pas de transaction marchande.

Exemples de bénéfices non marchands :

- Le temps de déplacement gagné par l'utilisateur sur des démarches en ligne plutôt qu'en Mairie ou dans une administration excentrée (économies d'essence, de temps).
- La baisse de l'accidentologie, des émissions de CO2 ou encore du bruit.

Valeur collective¹ :

Au global, un projet de territoire intelligent pourra être évalué sous les angles complémentaires de :



- (1) - l'investissement
- (2) - du bénéfice financier
- (3) - du bénéfice socio-économique
- (4) - de la valeur collective créée
- (5) - de la valeur collective créée ramenée à l'euro investi

Quelques exemples d'évaluation du RSI sur des projets réels, incluant le volet socio-économique :

¹ L'étude « *smart city : gadget ou création de valeur collective* » propose un mode d'emploi et de calcul pour l'évaluation socio-économique des projets de territoires intelligents, illustré par cinq cas d'usages détaillés : https://syntec-numerique.fr/sites/default/files/2017_12_Smart_City_gadget_ou_creation_de_valeur_collective_-_rapport_complet_-_VF.pdf

Thématique Ville Projet	Description	Paramètres de l'évaluation socio-économique	Indicateurs
<u>Éclairage public</u> : passage à un système intelligent. <u>Collectivité</u> : Rillieux-la-Pape <u>Investissement</u> : 3M€	Équipement du parc d'éclairage public en LED variant automatiquement l'intensité des flux lumineux et télégérer	Évolution de la facture énergétique, des émissions de CO2, de l'accidentologie nocturne et de la criminalité	Bénéfice financier : 2,5M€ Bénéfice socio-économique: 11M€ Valeur collective créée : 9,3 M€ Valeur collective par € investi : 6,4€
<u>Déchets</u> : redevance incitative à la levée et à la pesée des déchets. <u>Collectivité</u> : CA du Grand Besançon <u>Investissement</u> : 7M€	Capteurs remontant les données relatives au volume des déchets produits afin de produire des factures individualisées	Évolution des coûts de collecte et traitement, de la valorisation éner- gétique issue de l'incinération des coûts de collecte, des émissions de CO2 et des contributions des éco-organismes	Bénéfice financier : -4,2M€ Bénéfice socio-économique: 30M€ Valeur collective créée : 21,4 M€ Valeur collective par € investi : 4,83€
<u>Bâtiment</u> : capteurs de suivi en temps réel des consommations de fluides <u>Collectivité</u> : Département du Nord <u>Investissement</u> : 2M€	Collèges équipés de capteurs permettant de suivre en temps réel les consommations d'eau, d'électricité et de gaz	Évolution des factures de gaz, d'eau et d'électricité, des émissions de CO2	Bénéfice financier : 3,7M€ Bénéfice socio-économique: 8,6M€ Valeur collective créée : 3,9 M€ Valeur collective par € investi : 2,3€

Dans le tableau ci-dessus, deux projets apparaissent financièrement bénéficiaires (Rillieux-la-Pape et le département du Nord) et un troisième déficitaire (CA du Grand Besançon). Cependant la valeur collective créée apporte une autre vision qui place le Grand Besançon en meilleure position au regard de la valeur des externalités positives générées par le programme. Du point de vue de l'intérêt général, la collectivité reste nettement gagnante, malgré son déficit d'exploitation.

En résumé, chaque projet doit être accompagné d'un modèle d'affaires à formaliser comprenant une évaluation budgétaire et financière affinée, incluant l'ensemble des composantes du programme, enrichies et densifiées au fil des étapes :

-  **Investissements** : à partir de l'analyse de quelques scénarii technico-économiques intégrant les flux prévisionnels d'investissement année par année.
-  **Exploitation** : les charges de structure et de personnel, les coûts de maintenance (préventive, curative et prédictive), la gestion des stocks de matériels, les impôts et les redevances... appliqués à l'ensemble des projets retenus.
-  **Recettes** : analyse des revenus liés à l'usage et à la monétisation des services marchands inclus dans le projet de territoire intelligent, à partir de l'évaluation du marché.
-  **Modélisation** des équilibres économiques et des flux de recettes afin d'établir un compte de résultat utilisable notamment dans le cadre de demandes de subvention et de financement à organiser. Un plan de **financement** en tenant compte des différentes modalités de financement possibles sur la base des hypothèses contractuelles fournies par les services juridiques de la collectivité.



Étape 3 Elaboration d'une feuille de route

A ce stade, la collectivité dispose d'une vue d'ensemble des approches et solutions possibles. Les orientations et les critères étant définis, elle est en mesure de sélectionner dans son portefeuille de projets identifiés, ceux qu'elle entend déployer en priorité.

Elle pourra privilégier une stratégie thématique (par exemple un programme énergétique intégrant la performance énergétique et le développement de l'électro-mobilité) ou une approche plus généraliste, par exemple en intervenant à la fois sur l'aménagement de l'espace public (modernisation des réseaux d'utilité eau, assainissement, réseaux de chaleur...) et sur l'amélioration de la qualité de vie des habitants (guichet unique virtuel d'e-administration).

Quelques recommandations :

- ▶ Ne pas attendre la finalisation de la feuille de route du territoire intelligent pour lancer quelques opérations en avant-première.
- ▶ Le démarrage par des projets financièrement rentables contribuera à la valorisation globale du programme.
- ▶ Quelques projets emblématiques rapidement réalisables susceptibles d'emporter l'adhésion des équipes et des usagers peuvent également créer une dynamique positive qui confortera la pérennité de la programmation).

En synthèse

La démarche TERRITOIRE INTELLIGENT de notre Ville pourrait être formalisée dans un document ad hoc et comprendre les éléments suivants :

- 1. Les orientations stratégiques déjà adoptées et celles à venir, en substance la vision à moyen terme portée par la collectivité de son Programme TERRITOIRE INTELLIGENT dont les objectifs de performances économique et sociale attendus ;**
- 2. Le plan d'actions, son calendrier des échéances en fonction des priorités, les ressources mobilisées dont le modèle d'affaires ;**
- 3. Les modalités de gouvernance du projet.**

In fine, un certain nombre de facteurs clés de réussite ont été identifiés pour réussir cette démarche. Ils sont énoncés en annexe 1 et résultent d'une étude dont les références sont mentionnées et portées par, notamment, deux ministères d'Etat et la Caisse des Dépôts et Consignations.

Des premiers éléments de diagnostic pour Pontarlier...

Pontarlier est loin de partir de zéro bien que les différentes démarches entreprises n'aient pas été identifiées comme telles. Plusieurs projets en cours, ou d'ores et déjà réalisés, constituent des éléments constitutifs de notre Territoire Intelligent :

Faire des économies et récupérer des marges de manœuvres financières :

- Intégration du Groupement d'achat au niveau de l'échelon régional pour acheter de l'électricité verte depuis 2019 ;
- Modernisation de l'éclairage public, passage en LED depuis plusieurs années et nouveaux dispositifs permettant notamment une adaptation du niveau d'éclairage selon la luminosité ou un pilotage via Bluetooth ;
- Raccordement au RCU, plus d'une vingtaine de bâtiments raccordés ;
- Projet de micro-centrale hydroélectrique ;
- Mise en place du dispositif de vidéo protection ;
- Installation de panneaux photovoltaïques de la Maison médicale ;
- Pose détecteurs de fuite, dispositif installé sur les camions bennes et télé-relève des compteurs, informations devant se trouver à terme sur un portail usager ;
- Etc...

Renforcer l'accessibilité aux services publics et simplifier les démarches des usagers

- SMS Info ;
- Refonte site Internet ;
- Développement de COMEDEC et de la dématérialisation des services ;

A venir :

- Renouvellement de la concession de mobilier urbain : panneaux électroniques, bornes interactives ;
- Réflexion réseau France Services et recrutement de référents numériques ;

Associer les citoyens et développer l'inclusion

- Déploiement de Tell My City ;
- Rénovation en cours de la démocratie participative : les conseils inter-quartiers ;

Des opportunités à saisir de la part la réglementation

- La mise en place du RGPD par l'ADAT dans les mois à venir combinée à la rénovation du SIG par l'intermédiaire de son responsable conduira à disposer d'une cartographie « légale » de l'ensemble des données dont il doit résulter une meilleure gouvernance publique.
- In fine, le schéma directeur informatique à venir constituera un référentiel qui traduira l'application de la stratégie de l'organisation aux systèmes d'information et informatique. Il décrira l'évolution souhaitée des systèmes d'information et informatique et des ressources (individus, logiciels, matériels, règles d'organisation) nécessaires pour réaliser cette stratégie. Ce plan stratégique prospectif permettra d'anticiper et de prévoir les évolutions du SI, même en environnement instable et incertain.

Renforcer la collectivité dans son dynamisme ou son attractivité

- Création de la ZAE des Gravilliers
- Ilot Saint Pierre ;
- Ilot Lallemand
- Lotissement Montaigne

bien que la dimension Smart-Grid n'ait pas été prise en considération dans la dévolution de ces deux réalisations.

Adhérer à un projet proposé par un industriel ou une entreprise locale

- Soutien au déploiement de l'application Teekers ;
- Réalisation d'une plateforme innovante place Becquerel, prix obtenu par la Collectivité ;

A venir :

- Acquisition d'une GMAO potentiellement prédictive pour la voirie développée par une startup road care ;

Favoriser un cadre de vie durable

- PLUiH en cours d'approbation,
- SGAU (Stratégie Globale d'Aménagement Urbain), fil conducteur de la politique foncière communale ;
- Agenda 2030 (qui prendra la suite de l'Agenda 21 approuvé en 2011, et de la DDMarche initiée lors du précédent mandat au titre de la CCGP) ;
- Développer les circuits courts à travers la démarche de Projet Alimentaire Territorial (PAT) ;
- Prescriptions de pourcentages d'Alimentation Bio et circuits courts dans la DSP Restaurant municipal ;

- Schéma de mobilités douces.

Ces actions relèvent de l'opportuniste et ne sont pas associées à ce stade à un item général de projets de territoire en tant que tel que, sans évoquer l'absence pour chacun d'entre eux de l'évaluation du ROI soit du retour sur investissement. **Il en résulte l'impérieuse nécessité de définir une stratégie, une gouvernance et les moyens associés** comme cela a été développé dans le volet ci-dessus intitulé « Concevoir un projet de territoire intelligent ».

Stratégie et gouvernance : des éléments déterminants

Des éléments réunis conduiront à faire de Pontarlier, un Territoire intelligent, ancré dans le XXIème Siècle et tourné vers le XXIIème.

Aussi, **la transversalité de l'approche est le pilier de cette volonté de devenir un TERRITOIRE INTELLIGENT**. Cette dernière pourrait trouver facilement écho dans l'opportunité que constitue l'audit organisationnel conduit dans le cadre du contrôle de gestion initié ces derniers mois, et qui associé à un document cadre permettrait à tout un chacun, élus et administration, de disposer d'une ligne directrice claire et éclairée dont il serait aisé de s'emparer.

A ce stade, l'état des lieux se doit d'être finalisé ainsi que les dynamiques du territoire identifiées à l'aide du projet de mandat.

Comme cela a été évoqué ci-dessus, plusieurs facteurs clés de réussite ont été identifiés, deux ont particulièrement attiré l'attention : les clés 2 et 5 : **mobiliser un écosystème innovant et mettre en œuvre une gouvernance de la donnée**.

C'est dans ce cadre que la Ville de Pontarlier pour construire son territoire intelligent doit s'engager dans une **double action : organisationnelle et culturelle** en interne à la collectivité doublée de **l'élaboration d'une stratégie claire et lisible pilotée par le Politique potentiellement accompagné par une assistance à maîtrise d'ouvrage**.

En tout état de cause, France Relance et son fonds de transformation numérique constitue une véritable opportunité dont il s'agit de se saisir notamment dans ses axes 1 et 3, de même que l'appel à projets proposé par la Région « Territoires Intelligents et Durables ».

Annexe 1 LES CLES DU SUCCES²

CLÉ 1	★	Rechercher une taille critique en termes d'organisation
CLÉ 2	★	Mobiliser un écosystème innovant
CLÉ 3	★	Impliquer les citoyens
CLÉ 4	★	Bâtir une infrastructure numérique transversale
CLÉ 5	★	Mettre en œuvre une gouvernance de la donnée

Cet ordonnancement ne traduit aucun classement de priorité.

² Cette annexe provient de l'étude publiée par le Groupe Caisse des Dépôts, INFRA NUM et rédigée conjointement par les Cabinets Tactis et Parme avocats

La principale difficulté rencontrée par les territoires ruraux et les petites villes réside dans leur capacité à constituer des équipes pour piloter l'élaboration, puis le déploiement d'un projet de territoire intelligent.

Trois types de compétences semblent requises :

- ▶ Des compétences métiers en rapport avec les projets envisagés. Le responsable métier aura pour tâche de formuler avec précision les besoins de la collectivité, d'établir des objectifs de performance et les indicateurs pour les suivre.
- ▶ Des compétences numériques pour enrichir les projets métiers ou concevoir de nouveaux services.
- ▶ Des capacités de pilotage et de coordination pour accompagner les équipes projets.

Or, les collectivités rurales, les centres-bourgs et les petites communautés de communes sont rarement dotés des ressources humaines à même de mener à bien de tels projets. Les plus engagés s'appuient généralement sur un acteur unique, un directeur général des services ou un chef de projet qui cumulera les trois compétences.

Par exemple, la commune d'Ambérieu en Bugey (14 000 h) porte plusieurs projets de territoire intelligent dont le pilotage est assuré directement par le maire de la commune + 2 chargés de mission + 2 groupes de travail interne et externe.

La réussite d'un projet de territoire intelligent repose toutefois sur quelques invariants organisationnels :

La désignation d'un responsable en capacité d'assurer le pilotage opérationnel du projet de territoire est essentielle. Il est en quelque sorte le chef d'orchestre qui rythme et coordonne l'ensemble des acteurs impliqués. Il suit les études amont, fixe des objectifs de performance, prépare et élabore les cahiers des charges - en s'appuyant le cas échéant sur une assistance extérieure - sélectionne les titulaires des marchés et conduit les phases de déploiement et de mise en exploitation. Ce suivi doit permettre, autant que possible, à la collectivité de conserver la maîtrise de son projet.

La mise en place d'une fonction transversale de suivi et d'enrichissement des projets. Cette fonction plus stratégique nécessite une vision étendue des projets. Dans les petites collectivités, elle sera plutôt assurée par le maire ou le DGS, à même de prendre de la hauteur et d'anticiper certaines actions : par exemple les fonctions à mutualiser, l'implication des citoyens et des usagers dans les démarches engagées, l'intégration de fonctions de sécurité propres à tous les projets, la relation avec les acteurs institutionnels susceptibles d'appuyer la collectivité ou encore la recherche de partenaires locaux et nationaux.

A la recherche de la taille critique

Il n'existe pas de collectivité chef de file ou d'échelon territorial idéal pour la mise en œuvre d'un projet de territoire intelligent. Pour autant, tous les échelons territoriaux ne sont pas capables de mettre en œuvre de manière optimale de tels projets particulièrement complexes, notamment sur le sujet de la gouvernance de la donnée (Clé 5).

Les réformes successives de recomposition territoriale, et dernièrement la loi portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe), ont clarifié les compétences et permis de réduire l'empilement des initiatives intercommunale, départementale et régionale. En outre, un suivi plus constant des politiques publiques numériques portées par les autres niveaux territoriaux devrait faciliter la coordination des actions réalisées à l'échelle territoriale.

► Les Régions sont outillées pour intervenir sur des politiques ciblées en matière de développement économique. Certaines déploient des solutions mutualisées, à l'instar de la région PACA qui propose depuis le début de l'année une nouvelle plateforme de données publiques incluant un portail open data ;

► Les Départements disposent de compétences et d'expertises éprouvées dans le domaine des « communications électroniques » , de la solidarité et de l'aide aux communes. De plus, ils pilotent l'élaboration des stratégies de développement des usages et services numériques sur leur territoire⁶;

► Les EPCI et notamment les Métropoles disposent de compétences étendues (transport, déchets, énergie, eau, assainissement, culture, notamment) et sont pionniers sur le portage des projets de territoires intelligents ;

► Les syndicats de communes ou syndicats mixtes spécialisés (énergie, déchets, eau et assainissement, informatique) accompagnent les communes sur le déploiement de nouveaux services numériques : plateformes, smart-grids, internet des objets.

En outre, les services de l'Etat ainsi que de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) accompagnent les collectivités territoriales et leurs groupements dans le cadre de la transition numérique.

Des pistes de mutualisation peuvent être envisagées entre collectivités, avec l'aide et l'accompagnement des services de l'Etat et de la CDC.

► L'Etat participe au co-financement des chantiers numériques prévus dans les contrats de plan Etat-Régions.

► La CDC, dans son rôle d'investisseur, accompagne les territoires en proposant une offre et une ingénierie financière adaptées aux projets numériques. En tant qu'acteur de la transition numérique, elle se positionne dans les sociétés locales de projet et examine les initiatives privées notamment sur les problématiques de territoires intelligents.

CLÉ 2



Mobiliser un écosystème innovant

Dès le démarrage, la construction d'un écosystème d'appui et de soutien autour du projet de territoire intelligent apparaît comme une clé essentielle de succès. C'est une démarche qui suppose l'identification de partenaires susceptibles d'être associés à la réussite du projet. Cela inclut :

- ▶ une coordination et une mutualisation maximum avec l'ensemble des échelons territoriaux et nationaux listés en Clé 1 ;
- ▶ mais également le tissage de liens et une mobilisation nourrie des partenaires privés, tel que présenté en Etape 1 ;
- ▶ l'inclusion du citoyen, comme exposé en Clé 3.

L'association des partenaires identifiés sur le projet de territoire intelligent pourra varier en fonction de leur qualité :

- + de co-contractants de la collectivité : entreprises en charge de la réalisation et du déploiement du projet de territoire intelligent, **AMO**...
- + d'experts disposant d'une connaissance éprouvée de l'écosystème des territoires intelligents (DGS ou élus en charge de projets innovants et disposant de retours d'expérience significatifs) ou d'un domaine en particulier (syndicats ou collectivités disposant d'infrastructures ou de savoir-faire spécifique).
- + de tiers réutilisateurs des données du projet, étant précisé que la mise à disposition des données issues du projet de territoire intelligent nécessitera la mise en place de licences afin de définir les conditions de réutilisation desdites données.

CLÉ 3**Impliquer les citoyens**

Les communes et leurs EPCI restent des lieux emblématiques de la relation de proximité. Selon les enquêtes, la démocratie de terrain (réunions de quartiers, conseils de quartiers) demeure le mode participatif dominant quand il s'agit d'associer les citoyens. L'émergence en parallèle d'outils numériques collaboratifs démultiplie aujourd'hui les possibilités de communication interactive, de conception, d'enrichissement des projets et services, ou encore de mobilisation des habitants sur de justes causes.

Ces nouvelles méthodes constituent un levier pour enrichir la démocratie. Elles contribuent à faire évoluer les territoires en y associant directement les usagers. Les outils disponibles offrent de nouvelles perspectives de mobilisation de l'intelligence collective pour recueillir des fonds. La réduction des fractures numériques est l'un des principes directeurs des projets de territoires intelligents, qui visent notamment à donner à chaque citoyen les mêmes moyens et capacités d'accès aux services numériques.

Cette nécessité s'incarne en particulier dans le domaine de la médiation. Des dispositifs de soutien - tels que le lancement du chèque de médiation numérique #Aptic, sur le principe des chèques restaurant - financés par les collectivités territoriales, les établissements publics, les chambres de commerce, les entreprises et le mécénat devraient permettre de renforcer l'appropriation de la culture numérique via des formations, entre autres sur le domaine de l'e-administration, collecter l'information ou encore exercer un contre-pouvoir.

**Principaux outils de la démocraties et des actions participatives
(degré d'utilisation dans les villes en 2017)**

Solution	Total	Grandes villes	Villes moyennes
Applications participatives • Font appel à l'intelligence collective pour faire remonter des données ou établir un lien de communication • Signalements : incivilités, dysfonctionnement dans l'espace public • Pétitions, sondages rapides, vote en ligne • Cartographie participative : faire émerger la perception de la ville, telle que ressentie par les habitants (carrefours dangereux, bruit, insécurité...)	45%	53%	40%
Living Labs Espaces d'innovation ouverte associant les usagers, les entreprises et les administrations dans la création de services ou d'équipements.	30%	33%	24%
Budgets participatifs Le moyen de redonner aux citoyens un espace concret de décision, avec de nouveaux outils pour exprimer leurs attentes et préférences en termes de projets.	17%	20%	16%
Financements participatifs	15%	27%	4%

CLÉ 4



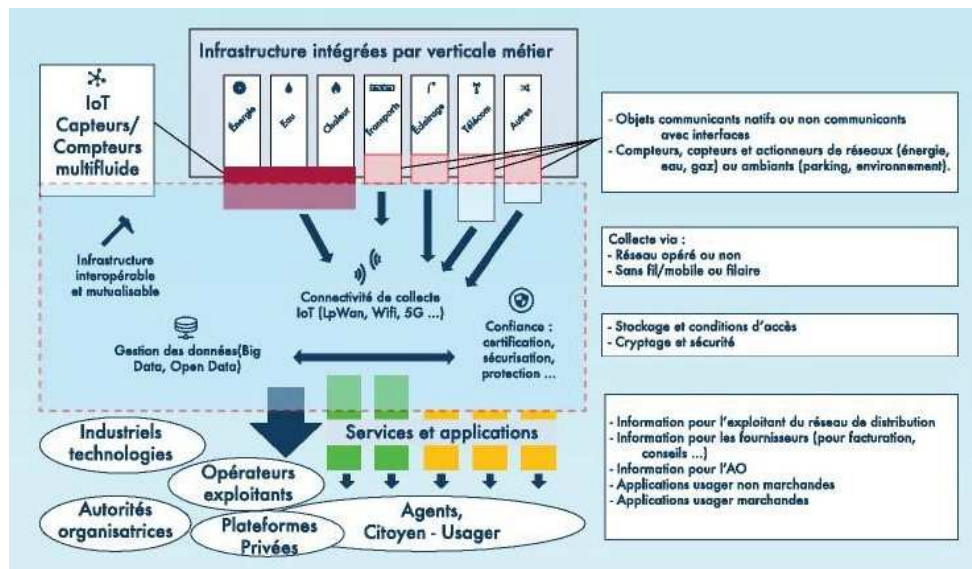
Bâtir une infrastructure numérique transversale

Historiquement, les **réseaux se sont développés sous forme de silos**. Leur numérisation s'est organisée en reproduisant cette approche verticale propre à chaque réseau métier. A l'inverse, dans une démarche smart, une très grande partie des capteurs, des réseaux de collecte et même la **gestion de la donnée doivent se concevoir de façon transversale, interopérable et mutualisée**.

Mutualiser capteurs, connectivité, collecte et gestion des données constitue une clé de la transformation intelligente d'un territoire

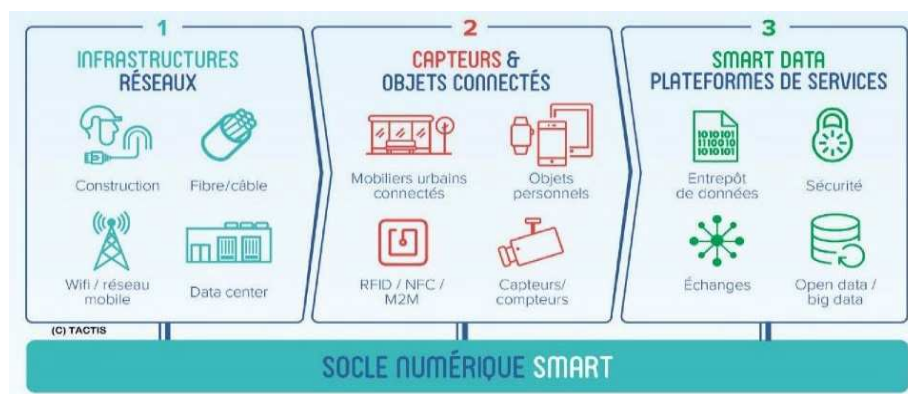
L'objectif est de passer d'une gestion en silos des compétences de la collectivité - dans laquelle la numérisation se structure par verticale métier - à une structuration plus transversale, qui permet de mutualiser entre plusieurs réseaux (liés individuellement aux diverses compétences) la transformation numérique. Cette démarche vise une optimisation tant sur le plan technique.

Bâtir une infrastructure numérique et transversale :



© Tactis

L'évolution ciblée à moyen terme consiste à bâtir un socle numérique smart, tel que ci-dessous, support de la transformation du territoire. Ce socle doit se développer dans une logique d'infrastructure ouverte, mutualisée, neutre, évolutive et durable.



Face aux **enjeux de la donnée**, les territoires doivent se doter d'une politique qui assure aussi bien leur protection que le respect du cadre législatif et réglementaire. Un autre enjeu fort réside dans la capacité de valoriser la donnée pour produire des services, les exploiter (modélisation type BIM / CIM, prédiction, optimisation, valorisation auprès des plateformes marchandes, accès open data aux applications non marchandes, référentiels...) indépendamment des relations avec les opérateurs et prestataires.

Il conviendra d'adapter les contrats publics aux nouveaux enjeux liés à la gouvernance de la donnée.

Le régime de propriété des données :

Ainsi, il pourra être prévu, dès le lancement d'une procédure de passation d'un contrat public, que la collectivité souhaite être propriétaire de toutes les données et bases de données nécessaires à l'exploitation du service public au titre des **droits de la propriété intellectuelle des données, et de la responsabilité du traitement**.

Prise en compte des enjeux de protection des données personnelles et de cyber sécurité :

Dans l'élaboration de leur plan d'action, les collectivités devront également tenir compte d'autres enjeux, liés à la sécurité et à la responsabilisation des acteurs, afin de créer la confiance des administrés et de se prémunir contre les risques extérieurs.

Des mesures devront être prises pour :

- ▶ protéger les **données personnelles** des usagers (RGPD), conformément à la réglementation en vigueur,
- ▶ se prémunir contre les risques de **cybersécurité**, dès lors que les collectivités sont de plus en plus les cibles d'attaques informatiques.

Annexe 2 : Glossaire et Eléments de Vocabulaire

AMO

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est un contrat selon lequel un maître d'ouvrage public et privé fait appel aux services d'une personne publique ou privée pour faire des études nécessaires à la réalisation d'un projet.

BIG DATA

Le big data, littéralement « grosses données », ou « méga données », parfois appelées données massives, désignent des ensembles de données qui deviennent tellement volumineux qu'ils en deviennent difficiles à travailler avec des outils classiques de gestion de base de données ou de gestion de l'information.

CIVI TECH

C'est l'usage de la technologie dans le but de renforcer le lien démocratique entre les citoyens et le gouvernement. Cela englobe toute technologie permettant d'accroître le pouvoir des citoyens sur la vie politique ou de rendre le gouvernement plus accessible, efficient et efficace.

CLOUD COMPUTING

Le cloud computing ou « informatique dans les nuages » en français, littéralement l'informatique et Internet, est un concept majeur faisant référence à l'utilisation de la mémoire et aux capacités de calcul des ordinateurs, des serveurs dans le monde entier et liés par un réseau, tel Internet. Les utilisateurs ne sont plus propriétaires de leurs serveurs informatiques et peuvent ainsi accéder de manière évolutive à de nombreux services en ligne sans avoir à gérer l'infrastructure sous-jacente, souvent complexe.

DATA ANALYTICS

Science consistant à examiner des données brutes, dans le but de tirer des conclusions à partir de ces informations. Ce concept est utilisé dans de nombreuses industries pour permettre aux entreprises et à leurs organisations de prendre les meilleures décisions.

EMPOWERMENT

Prône l'octroi de davantage de pouvoir aux individus ou aux groupes pour agir sur les conditions sociales, économiques, politiques ou écologiques auxquelles ils sont confrontés.

EPN

Espace public numérique

GMAO

Gestion de la maintenance assistée par ordinateur. Outils logiciel de gestion de la maintenance par ordinateur.

GRC

La gestion de la relation usager est pour les administrations et services publics ce qu'est la gestion de la relation client (CRM) pour les entreprises. Vis-à-vis de la notion GRC / CRM, la gestion de la relation usager comprend cependant de nombreuses spécificités dues aux oppositions suivantes : usagers / clients, services publics / entreprises, fonctionnaires / salariés, gratuité relative / services payants. L'adoption du terme GRC est cependant généralement un signe que les collectivités veulent s'inspirer des pratiques de la relation client, notamment dans le domaine de l'expérience usager et dans celui de la satisfaction.

HACKATON

Ce mot désigne un évènement ou un groupe de développeurs volontaires qui se réunissent pour faire de la programmation informatique collaborative sur plusieurs jours. C'est un processus créatif fréquemment utilisé dans le domaine de l'innovation numérique.

IOT (Internet of things)

L'IoT représente l'extension d'Internet à des choses et à des lieux du monde physique. Ex : grâce à l'IoT, il est possible de contrôler sa voiture à distance.

OMNISCANAL

Dans un contexte marketing, ce terme désigne le fait que tous les canaux de contact et de vente possibles entre l'entreprise et ses clients sont utilisés et mobilisés. Cette notion peut désigner tout autant les contacts pris à l'initiative des clients ou prospects que ceux émanant de l'entreprise.

RGPD

Règlement Général (européen) sur la Protection des Données.

ROI / RSI

Exprimé en pourcentage. Return On Investment ou Retour Sur Investissement (= gain ou perte de l'investissement – coût de l'investissement) / coût de l'investissement. Ex : pour un investissement dont le coût est de 10 000 euros et qui rapporte un gain de 15 000 euros, le ROI est égal à $(15\,000 - 10\,000) / 10\,000$ soit 50 %.

Concrètement, le RSI permet de comparer des investissements en prenant en compte l'argent investi et l'argent gagné (ou perdu). Il permet d'orienter ses choix en matière d'investissements pour choisir le plus rentable.

SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)

Mise à disposition d'un progiciel externalisé via le WEB en fournissant aux clients les moyens, les services et l'expertise permettant à l'entreprise d'externaliser intégralement un aspect de son système d'information (Ex : messagerie, sécurité...) et de l'assimiler à un coût de fonctionnement plutôt qu'à un investissement.

SMART-GRID

Un réseau électrique intelligent, ou smart-grid en anglais, est un réseau de distribution d'électricité qui favorise la circulation d'information entre les fournisseurs et les consommateurs afin d'ajuster le flux d'électricité en temps réel et d'en permettre une gestion plus efficace. On peut également comprendre sous ce terme les réseaux THD (Très Haut-Débit).

TIERS LIEU

Né d'une approche sociologique de nos territoires, ce concept se développe en France et dans le monde à une grande vitesse. Ils sont destinés à être des espaces physiques ou virtuels de rencontres entre personnes et compétences variées qui n'ont pas vocation à se croiser.

Affaire n°6 : Maintenance préventive et corrective des portes, portails et barrières automatiques - Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

La Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), confient par contrat à des prestataires spécialisés, l'entretien et la maintenance des portes, portails et barrières automatiques.

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 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 doit être signée entre les deux collectivités. Celle-ci 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 à bons de commande portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- Maintenance préventive et corrective des portes, portails et barrières automatiques :
 - Lot 1 : Portes de garage manuelles et automatiques et portails automatisés ;
 - Lot 2 : Portes piétonnes automatiques.

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

Lots	Période initiale (date de notification au 31/12/2021)		1 ^{ère} période de reconduction (01/01/2022 au 31/12/2022)		2 ^{de} période de reconduction (01/01/2023 au 31/12/2023)		3 ^{ème} période de reconduction (01/01/2024 au 31/12/2024)	
	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP
1	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000
2	10 000	2 000	10 000	2 000	10 000	2 000	10 000	2 000
	42 000.00		42 000.00		42 000.00		42 000.00	

Le montant total de l'accord-cadre (périodes de reconductions comprises) est estimé à 168 000,00 € HT.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de sa date de notification au 31 décembre 2021 et pourra être reconduit trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2024.

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.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa

séance du 5 mai 2021.

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 la maintenance préventive et corrective des portes, portails et barrières automatiques ;
- Valide la convention constitutive du groupement ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention 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 des portes, 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 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 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, avec montant maximum et un opérateur économique, portant sur la maintenance des portes, portails et barrières automatiques.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de sa date de notification au 31 décembre 2021 et pourra être reconduit trois fois pour une période de 1 an, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2024.

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.

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

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

	Période initiale (date de notification au 31.12.2021)		1 ^{ère} période de reconduction (01.01.2022 au 31.12.2022)		2 nd e période de reconduction (01.01.2023 au 31.12.2023)		3 ^{ème} période de reconduction (01.01.2024 au 31.12.2024)	
	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP
Lot 1	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000
Lot 2	10 000	2 000	10 000	2 000	10 000	2 000	10 000	2 000
	42 000.00		42 000.00		42 000.00		42 000.00	

Le montant total de l'accord-cadre (périodes de reconductions comprises) est estimé à **168 000,00 € 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 :

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.

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre visé à l'article 1 de la présente convention.

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

Ne s'agissant pas d'une procédure formalisée, le marché ne sera pas attribué par la commission d'appel d'offres mais selon les procédures internes 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 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 xxxxxxxxxxxx

Pontarlier, le xxxxxxxxxxxx

Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

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

Patrick GENRE

Yves LOUVRIER

Affaire n°7 : Cohésion sociale Politique de la Ville - Programmmations prévisionnelles 2021

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	30

Par délibération en date du 16 décembre 2020, le Conseil Communautaire approuvait la restitution de la compétence « Politique de la Ville » par la Communauté de Communes du Grand Pontarlier à la Ville de Pontarlier.

La Politique de la Ville est une politique de cohésion urbaine et de solidarité envers les quartiers les plus défavorisés. La géographie prioritaire en définit les périmètres d'intervention qui sont, pour le territoire du Grand Pontarlier, le « Grand Longs Traits » en tant que quartier prioritaire, les « Pareuses » et « Berlioz » comme quartiers en veille active.

La Politique de la Ville mobilise l'ensemble des politiques de droit commun et dispose également de moyens d'intervention spécifiques pour répondre aux difficultés que rencontrent les habitants de ces quartiers fragilisés. Elle agit ainsi dans des domaines divers et variés tels que, à titre d'exemple, la Cohésion et le lien social, l'Education, l'Emploi et l'insertion professionnelle, le Cadre de vie (...).

L'intervention des pouvoirs publics est formalisée dans un cadre officiel, le Contrat de Ville, qui définit les orientations et les objectifs à atteindre.

Initialement conclu pour la période 2015/2020, le Contrat de Ville s'est vu prolongé jusqu'en 2022 par la signature d'un protocole d'engagements réciproques et renforcés qui réaffirme les objectifs poursuivis dans le Contrat de Ville initial et définit les orientations prioritaires, concentrées notamment autour de la réussite éducative, l'emploi et l'insertion professionnelle, l'accès aux droits et le vivre ensemble. Ces objectifs sont concrétisés par des programmations annuelles d'actions élaborées, sur la base d'un appel à projets, en faveur des quartiers « Politique de la Ville » et de leurs habitants.

La présente délibération concerne l'attribution de subventions de projets aux associations retenues dans ce cadre.

La programmation prévisionnelle 2021 conforte la dynamique amorcée dans le cadre du nouveau Contrat de Ville avec l'assise de projets structurants pour le territoire pontissalien notamment sur les volets :

- « Emploi Insertion » autour des questions liées à la mobilité ou encore à l'accompagnement individualisé proposé à un public éloigné de l'emploi par les Structures d'Insertion par l'Activité Economique ;
- « Cohésion et lien social » autour de projets de soutien à la parentalité et d'actions de médiation sociale en direction des habitants des quartiers « Politique de la Ville » ;
- « Education – Savoirs de base » autour d'actions favorisant l'anticipation de dérives délinquantes en permettant à des jeunes de bénéficier d'une prise en charge éducative durant les vacances et en favorisant leur mobilité hors quartier, ou encore l'égal accès des enfants et des jeunes aux loisirs éducatifs.

Elle compte également plusieurs actions nouvelles notamment autour de la parentalité et de la culture dans les quartiers.

La programmation 2021 se compose ainsi de 70 actions mises en œuvre par 13 opérateurs pour un coût prévisionnel de 3 582 891,59 € dont 176 381,97 € pour la Ville de Pontarlier en dépenses directes au titre de la Politique de la Ville (voir tableaux récapitulatifs en annexe). Les crédits spécifiques Politique de la Ville alloués par l'Etat à la collectivité pour l'année 2021 s'élève à 58 080 € dont 34 100 € pour la réalisation de cette programmation ; le solde étant réservé au Programme de Réussite Educative et au volet « Prévention de la Délinquance » porté par la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 29 avril 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 30 voix pour, 1 voix ne prend pas part au vote (Mme Murielle OUDOTTE),

- Adopte les programmations prévisionnelles 2021 du Contrat de Ville et les plans de financement prévisionnels s'y rapportant ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant :
 - à solliciter auprès de l'Etat et des autres partenaires institutionnels, les subventions nécessaires à la réalisation des actions ;
 - à signer toutes les conventions à intervenir permettant de réaliser ces programmations.

EMPLOI INSERTION PROGRAMMATION PREVISIONNELLE 2021

Actions			Ville de Pontarlier		Ville de Pontarlier crédits 2020	CCGP	ETAT				CD 25	Région				Fonds Européens	Association	Vente produits	Autres	TOTAL
			CV Volet Emploi Subv.projets	Subvention de fonctionnement	Avance sur subvention déjà perçue	CV Volet CISP/D/CEL	Etat - Emplois aidés	Etat - ANCT	Etat - FIPD	Directe	Poi. Insertion	Aide à l'emploi asso.	Région FIP-FAP	PDV						
AXE 1 : PERSONNES ET PUBLICS VULNERABLES																				
1	Action Femmes	Medef de Franche - Comté	11 020,00 €		2 750,00 €			1 500,00 €						2 000,00 €			1 520,00 €		500,00 €	11 020,00 €
2	Parrainage à l'emploi	Medef de Franche - Comté	158 800,00 €							45 180,00 €						37 800,00 €			69 320,00 €	158 800,00 €
3	Un métier du mythe à la réalité	Mission Locale du Haut - Doubs	3 800,00 €		900,00 €														2 000,00 €	3 800,00 €
AXE 2 : ATELIERS ET CHANTIERS D'INSERTION																				
4	Chantier Rénovation du Patrimoine	API 25	533 810,00 €				162 400,00 €				69 000,00 €					56 000,00 €		232 410,00 €	7 000,00 €	533 810,00 €
5	Chantier éducatif d'insertion 16-25 ans	ADOSEA	175 129,00 €			4 300,00 €	53 661,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €							47 504,00 €		48 729,00 €		175 129,00 €
6	Chantier intermédiaire d'insertion 16-25 ans	ADOSEA	87 597,00 €				35 774,00 €		2 000,00 €							31 670,00 €		13 153,00 €		87 597,00 €
7	Accompagnement social et réemploi de textiles	Haut Doubs Repassage	891 237,00 €		6 500,00 €		408 820,00 €	6 300,00 €		16 000,00 €	40 000,00 €	7 000,00 €				56 084,00 €		185 600,00 €	156 933,00 €	891 237,00 €
8	L'accès à la culture	Haut Services	3 200,00 €		350,00 €												2 200,00 €	300,00 €		3 200,00 €
AXE 3 : MOBILITE																				
9	Aide à la mobilité	La Roue de Secours	7 978,00 €				256,00 €	1 000,00 €			2 000,00 €							1 222,00 €		7 978,00 €
10	Atelier Auto école	ADOSEA	46 130,00 €						1 500,00 €		3 000,00 €			5 000,00 €		24 183,00 €		11 447,00 €		46 130,00 €
TOTAL			1 918 701,00 €	47 935,00 €	6 500,00 €	4 000,00 €	4 300,00 €	660 911,00 €	12 800,00 €	7 500,00 €	61 180,00 €	114 000,00 €	7 000,00 €	- €	7 000,00 €	253 241,00 €	3 720,00 €	492 861,00 €	235 753,00 €	1 918 701,00 €

			Ville de Pontarlier	Ville de Pontarlier	CCSP	ETAT					CD 25		Régions		CAF			Associations		Vente produits prestations	Autres	Total		
Actions			Opérateurs	Coût Total	CV Volet Lien Social Subvs projets	Avance sur subvention 2021	Volet Prévention CISPD	ETAT Adulte Relais	ETAT FONJER	ANCT	FIPD	Autre Etat	Pol. De droit commun	FCS	EAP	PSV	FPT/Initiative hab	Animation Collectif Famille	REAAP	Ressources propres	Valorisée			
AXE 1 : PARENTALITE																								
1	Les parents ont la pression - N	COMPAGNIE DES CHIMERES	4 400,00 €	500,00 €								1 000,00 €		500,00 €	720,00 €					780,00 €		900,00 €		4 400,00 €
2	Café Hand/Capucins - N	MIC DES CAPUCINS	6 830,00 €	500,00 €										800,00 €	1 500,00 €			2 000,00 €		330,00 €	1 500,00 €	200,00 €		6 830,00 €
AXE 2 : LIEN SOCIAL ET MEDIATION																								
3	MEDIATEUR SOCIAL	MIQ DES PAREUSES	14 000,00 €	2 400,00 €					3 600,00 €		2 000,00 €							4 000,00 €		2 000,00 €				14 000,00 €
4	MEDIATEUR SOCIAL	MPT LONGS TRAITS	28 080,00 €					19 300,00 €			1 000,00 €							6 850,00 €		930,00 €				28 080,00 €
5	MEDIATEUR SOCIAL	CS BERLIOZ	18 280,00 €	5 000,00 €							2 000,00 €							8 000,00 €		2 780,00 €	500,00 €			18 280,00 €
AXE 3 : INTEGRATION																								
6	ATELIER D'ALPHABETISATION	MIC CAPUCINS	7 230,00 €							3 000,00 €										1 230,00 €			3 000,00 €	7 230,00 €
7	ATELIER MAITRISE DU FRANÇAIS	MPT LONGS TRAITS	7 870,00 €							3 000,00 €										760,00 €	2 950,00 €	660,00 €	500,00 €	7 870,00 €
AXE 4 : VIE DES QUARTIERS																								
8	CONSEIL CITOYEN	MPT des Longs Traits	4 150,00 €		1 000,00 €															150,00 €	3 000,00 €			4 150,00 €
9	AUTOUR DE LA FAMILLE	CS BERLIOZ	29 350,00 €	2 000,00 €													2 000,00 €	14 000,00 €		4 350,00 €	4 300,00 €	2 700,00 €		29 350,00 €
10	JOURNAUX DE QUARTIER	CS BERLIOZ, AMQ DES PAREUSES	5 300,00 €	750,00 €	750,00 €												2 000,00 €			1 800,00 €				5 300,00 €
11	COMITE DE FAMILLES	MIQ DES PAREUSES	33 600,00 €	2 000,00 €													3 000,00 €	22 400,00 €		400,00 €		4 800,00 €	1 000,00 €	33 600,00 €
12	ANIMATION FAMILLES	MPT LONGS TRAITS	47 725,00 €	1 500,00 €			4 960,00 €	1 060,00 €						750,00 €			3 000,00 €	22 648,00 €	1 000,00 €	2 082,00 €		2 195,00 €	8 530,00 €	47 725,00 €
13	PORTRAIT DE FAMILLES - N	MPT LONGS TRAITS	4 200,00 €				600,00 €								2 300,00 €			1 300,00 €						4 200,00 €
TOTAL				211 015,00 €	14 650,00 €	1 750,00 €	- €	24 860,00 €	4 660,00 €	6 000,00 €	5 000,00 €		- €	2 050,00 €	4 520,00 €	- €	10 000,00 €	81 126,00 €	1 000,00 €	17 592,00 €	12 750,00 €	11 455,00 €	13 030,00 €	211 015,00 €

[illegible]

Affaire n°8 : Subvention à l'association ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté pour le secteur Accueil Hébergement Logement - Convention d'objectifs et de moyens

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

L'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations prévoit l'obligation pour les collectivités publiques de signer une convention avec les organismes de droit privé bénéficiant d'une subvention dépassant un certain seuil. Le décret du 6 juin 2001 a précisé ce seuil, qui est d'un montant de 23 000 €.

La subvention de fonctionnement allouée à l'ADDSEA pour le secteur Accueil Hébergement Logement étant de 35 184 €, une convention (présentée en annexe) précisant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de cette subvention doit être signée avec l'ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté.

Le secteur Accueil Hébergement Logement, structure dépendant de l'ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté, association reconnue d'utilité sociale, participe à la mise en œuvre d'actions visant au maintien et au renforcement de l'offre d'hébergement temporaire et transitoire par la mise en œuvre de divers outils dont le Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale, le Dispositif d'Aide au Logement, la Résidence Sociale et l'Établissement Lits Halte Soins Santé.

Les principales missions d'intérêt général poursuivie par cet organisme sont de :

- mettre en synergie sur le bassin de Pontarlier des actions liées au logement en faveur des personnes en difficultés ;
- développer une action d'accompagnement visant à permettre aux ménages ou personnes seules accueillies, de reprendre confiance en eux-mêmes dans un logement qui leur garantit une sécurité d'habitat et d'acquérir les capacités à gérer de manière autonome leur logement.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 29 avril 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention avec l'ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté ;
- Approuve le versement de la subvention de fonctionnement à l'ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté pour le Secteur Accueil Hébergement Logement, d'un montant de 35 184 €.

**Convention d'objectifs et de moyens entre la Ville de Pontarlier
et l'ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté**

Subvention de Fonctionnement pour le Secteur Accueil Hébergement Logement

La Ville de Pontarlier, représentée par son Maire, Monsieur Patrick Genre, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2021,

D'une part, et

Et

L'ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté, représentée par son Président, Monsieur Jean-Claude Passier, dûment mandaté et agissant en qualité et en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du xxxxxxxx

D'autre part

sont convenus ce qui suit :

Article 1 – Préambule

- Le Secteur Accueil Hébergement Logement, dispositif dépendant de l'ADDSEA, association reconnue d'utilité sociale, participe à la mise en œuvre d'actions visant au maintien et au renforcement de l'offre d'hébergement temporaire et transitoire par la mise en œuvre de divers outils dont la Résidence Sociale et le Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS).
- Dès lors, la Ville de Pontarlier souhaite matérialiser le partenariat existant avec cette structure par la signature d'une convention d'objectifs.

Article 2 – Mission de l'association

Le Secteur Accueil Hébergement Logement poursuit les missions d'intérêt général suivantes :

- mettre en synergie sur le bassin de Pontarlier diverses actions liées au logement en faveur des personnes en difficultés ;
- développer une action d'accompagnement visant à permettre aux ménages ou personnes seules accueillies, de reprendre confiance en eux-mêmes dans un logement qui leur garantit une sécurité d'habitat et d'acquérir les capacités à gérer de manière autonome leur logement.

Article 3 – Engagement de l'Association

Pour atteindre les objectifs sus mentionnés, le Secteur Accueil Hébergement Logement s'engage à :

- assurer la gestion des structures sociales suivantes :
 - Le CHRS, sis 18 B Boulevard Pasteur à Pontarlier, comprenant 16 places dont 8 en hébergement d'urgence, avec une extension en période hivernale de 9 places ;
 - La Résidence Sociale, sise 10 et 11 rue Jeanne d'arc à Pontarlier, qui comprend 16 appartements classés dans les catégories allant du T1 au T4. Elle constitue l'étape entre l'accompagnement au logement et l'accession à un appartement autonome. Elle a pour but d'accueillir des ménages dont la situation sociale nécessite une forme d'habitat collectif et temporaire, sans pour autant relever d'un hébergement en structure médico-sociale, avant d'accéder à un logement autonome et définitif ;
 - L'établissement Lits Halte Soins Santé avec 4 lits.
- assurer la gestion et l'animation du Service Insertion Accompagnement Logement (SIAL) comprenant les mesures suivantes :
 - Mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) ;
 - Mesures de Gestion Locative Adaptée, les baux glissants ;
 - Mesures d'Aide au Logement Temporaire (ALT)
Le Secteur Accueil Hébergement Logement dispose de 9 appartements ALT dont 5 à Pontarlier et parmi ceux-là, 2 sont destinés à l'accueil des jeunes de 18 à 25 ans et 2 à l'accueil d'urgence de femmes seules avec enfants, victimes de violence.
- travailler en partenariat étroit avec l'Etablissement Public en charge de l'action sociale sur le territoire de la collectivité.

A ce titre, le Secteur Accueil Hébergement Logement devra, tout au long de l'année, transmettre un état quotidien de l'occupation des dispositifs d'accueil d'urgence dont il a la charge à la directrice du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

- fournir à la collectivité un bilan, un compte de résultat certifié et un rapport d'activité détaillé.

Article 4 – Engagement de la Ville de Pontarlier

Pour aider le Secteur Accueil Hébergement Logement à atteindre les objectifs sus mentionnés et à accomplir ses missions, la Ville de Pontarlier soutiendra l'association par une subvention. La subvention de fonctionnement pour l'année 2021 a été votée par le Conseil Municipal lors de sa séance du 12 avril 2021. Son montant s'élève à 35 184 €. Cette subvention sera versée après signature de la présente convention par les deux parties.

Article 5 - Conditions de détermination de la contribution de la Ville de Pontarlier

La Ville de Pontarlier contribue financièrement à la réalisation de la mission prévue à l'article 2 pour un montant de 35 184 €.

La contribution financière de la Ville de Pontarlier n'est applicable que sous réserve du respect des 3 conditions suivantes ;

- Délibération de la Ville de Pontarlier ;
- Respect par l'association des objectifs ;
- Vérification par l'administration que le montant de la subvention n'excède pas le coût de l'action.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2021.

Article 7 - Evaluation

Au terme de la convention, l'association s'engage à fournir un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de l'action.

La Ville de Pontarlier procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionnée à l'article 2 de la présente convention, sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt local sus-cité.

Article 8 - Contrôle de la Ville de Pontarlier

Pendant et au terme de la Convention, la Ville de Pontarlier peut réaliser tout contrôle et avoir accès à tout document comptable. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes les pièces justificatives des dépenses et documents dont la production serait utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 9 - Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville de Pontarlier et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 10 - Assurances

L'association devra souscrire une police d'assurance responsabilité civile liée à l'organisation de la manifestation/action et pour les risques locatifs couvrant les dommages humains, matériels, mobiliers ou immobiliers survenu au cours de la période d'occupation.

L'association devra transmettre les justificatifs nécessaires sans que demande lui en soit faite. Par suite, l'absence de demande de transmission ne pourra pas entraîner l'engagement de la responsabilité de la Ville de Pontarlier.

Article 11 – Résiliation de la convention

1 - Résiliation de la convention à l'initiative de la collectivité :

a) Pour tout motif d'intérêt général, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, en respectant un délai de préavis d'un mois ;

a) Pour faute, en cas de non-respect par l'association des dispositions contractuelles et notamment, la fourniture des pièces comptables, par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, en respectant un délai de préavis d'un mois.

En ce cas, l'association devra restituer le montant de la subvention à la Ville de Pontarlier dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre de résiliation.

2 – Résiliation de la convention à l'initiative de l'association :

a) Par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, en respectant un délai de préavis d'un mois. En ce cas, l'association devra restituer le montant de la subvention à la Ville de Pontarlier dans un délai de 30 jours à compter de la réception par la Ville de la lettre de résiliation.

Fait à Pontarlier,
Le

Pour l'ADDSEA
Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté,
Le Président

Jean-Claude PASSIER

Pour la Ville de Pontarlier,
Le Maire ou son représentant,

Bénédicte HERARD

Affaire n°9 : Subventions 2021 - Délégation "Economie - Commerce - Foires et marchés - Agriculture"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

Les subventions 2021 concernant la délégation « Economie – Commerce » sont détaillées en annexe du présent rapport. Pour mémoire, par délibération du 12 avril 2021, le Conseil Municipal a approuvé une subvention d'un montant de 4 650 € au profit de l'association « Commerce Artisanat Grand Pontarlier ».

Par ailleurs et pour rappel, par délibération du 14 décembre 2020, le Conseil Municipal, en soutien financier aux associations, a accepté le versement début janvier 2021, d'un acompte à hauteur de 50 % de la subvention de fonctionnement attribuée en 2020.

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 17 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide le montant des subventions 2021 attribuées aux diverses associations, selon le tableau joint en annexe ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à procéder aux versements en tenant compte du reliquat s'agissant des subventions de fonctionnement.

Subventions 2021
Délégation Economie - Commerce

<i>Lignes budgétaires : 6574-94 et 6574-024</i>		Subvention ordinaire		Ecart	
Associations		2020	2021	en €	en %
1	Commerce Pontarlier Centre	11 350 €	11 350 €	0 €	0,00%
2	Association Grands Planchants	1 000 €	1 000 €	0 €	0,00%
TOTAL		12 350 €	12 350 €	0 €	0,00%

Crédits inscrits au BP	17 000 €
Déjà affectés subvention Fédération Commerce Artisanat Grand Pontarlier (CM 12 avril 2021)	4 650 €
Crédits à ventiler	12 350 €
Reste à affecter	0 €

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 17 mai 2021

Affaire n°10 : Association "Commerce Pontarlier Centre" - Convention d'objectifs et de moyens 2021

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

« Commerce Pontarlier Centre » est une association très active comptant 155 adhérents et qui concentre son activité sur le centre-ville de Pontarlier, dans un but de revitalisation et de promotion commerciale.

La crise sanitaire a fortement impacté le déroulement des actions prévues en 2020 dans le cadre de la convention de partenariat, contraignant l'association à modifier, abandonner ou transformer les opérations programmées.

Afin d'apporter de la souplesse dans la mise en application de la convention, il est proposé pour l'année 2021, la signature d'une convention d'objectifs et de moyens présentant un programme prévisionnel d'actions et d'animations susceptibles d'être modifiées à la demande de l'association et sous réserve de l'accord exprès et écrit de la Ville de Pontarlier.

1- Contenu et montant du programme d'actions prévisionnelles :

Le programme d'actions prévisionnelles pour l'année 2021 s'élève à 96 300 € TTC (80 250 € HT) et se détaille comme suit :

➤ Carte de Fidélité « ALTITUDE »

Budget : 17 050 € TTC se décomposant :

- Opération de remerciements de fidélité ;
- Envoi d'un carton d'invitation et de remerciements aux 1000 « meilleurs » clients en chiffre d'affaire et en nombre de transactions. (10 000 €) ;
- Achat de tablettes : renouvellement du 1/3 du parc soit 5 800 € ;
- Achat de cartes altitudes : 5 000 cartes soit 1 250 €.

➤ Application Teekers

Budget : 5 250 € TTC

➤ Animations commerciales

Budget : 50 000 € TTC se décomposant :

- Fêtons la réouverture : animation mise en place pour la réouverture des magasins en mai : décoration au centre-ville avec l'installation de fleurs géantes distribution de chèques cadeaux durant la semaine de la fête des mères (budget de l'opération soit 22 080 € TTC soit 18 400 € HT) ;
- Opération chèques cadeaux offerts (en récompense des achats) : dates non arrêtées ;
- journées shopping : dates non arrêtées.

➤ Plan Global de Communication

Budget : 20 000 € TTC se décomposant :

- Action afin de renforcer la communication sur la destination du centre-ville de Pontarlier et la carte Altitude ;

- Envoi de SMS, emailing ;
- Communication par le biais de campagne sur la radio Plein Air ;
- Envoi de courrier ;
- Panneau numérique entrée de la Ville de Pontarlier (Rosiers).

➤ **Décorations de Noël et jeu de Noël**

Budget : 4 000 € TTC

2- Concours de la Ville de Pontarlier :

Dans le cadre de cette convention d'objectifs et de moyens, le concours de la Ville de Pontarlier se détaille comme suit :

➤ **Subvention :**

La Ville de Pontarlier versera une subvention de **58 500 €** à l'association, pour l'année 2021.

Le versement de la subvention interviendra :

- sous forme d'acompte à hauteur de 30 % du montant de la subvention, versé à la signature de la convention ;
- au fur et à mesure de l'achèvement des actions, sur production d'un bilan qualitatif et quantitatif de l'opération et des factures acquittées.

➤ **Moyens :**

- La Ville de Pontarlier mettra à disposition, après un examen au cas par cas des demandes formulées par l'association, le matériel nécessaire à l'organisation des actions.
- La Ville de Pontarlier mettra à disposition l'espace public pour l'organisation des manifestations autorisées.

➤ **Recettes :**

La Ville de Pontarlier autorise l'association à percevoir et conserver les recettes perçues par elle sur le domaine public notamment lors de la Braderie, les Greniers Saint Pierre.

3- Durée de la convention d'objectifs et de moyens :

La convention est conclue pour l'année 2021 et pourra être prolongée exceptionnellement pour les actions non encore exécutées jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention contractée pour l'année 2022.

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 17 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les termes de la convention d'objectifs et de moyens 2021 entre la Ville de Pontarlier et « l'association Commerce Pontarlier Centre » ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant :
 - à signer la convention ;
 - à verser à l'association « Commerce Pontarlier Centre », une subvention d'un montant

maximum de 58 500 €.

Convention d'objectifs et de moyens Pour l'organisation du programme d'actions Cœur de Ville 2021

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'UNE PART,

La Commune de Pontarlier, sise 56 rue de la République, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

ci-après dénommé "**la Ville**"

ET

D'AUTRE PART,

L'association Commerce Pontarlier Centre, représentée par M. Philippe JEANMONNOT, son Président, agissant en qualité de représentant légal, dont le siège social est situé au 6 Quai du Petit Cours 25300 PONTARLIER;

ci-après dénommé « l'association »

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Considérant le projet initié et conçu par l'association, à savoir la promotion et l'animation de l'activité économique et commerciale du centre-Ville de la commune de Pontarlier, conforme à son objet statutaire.

Considérant la politique de revitalisation du Centre-Ville défendue par la Ville de Pontarlier dans lesquels s'inscrit la convention,

Considérant les contraintes générées par la crise sanitaire, notamment l'impossibilité d'anticiper les interdictions ou limitations administratives de certaines opérations ou manifestations commerciales,

Considérant qu'il est nécessaire de passer une convention afin de définir les engagements, d'une part de la Ville de Pontarlier, partenaire, et d'autre part de l'association, organisatrice ;

Article I : Objet

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, un programme d'actions présentées en annexe.

Dans ce cadre, la Ville de Pontarlier y apporte son concours.

En raison du contexte de crise sanitaire, le programme d'action de l'année est donné à titre indicatif et pourra être amendé ou modifié sous réserve de l'accord exprès de la Ville de Pontarlier donné par écrit.

Article II : Répartition des tâches de chaque entité

1) Pour l'association :

Elle s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à :

- mettre en œuvre le programme d'actions défini en annexe;
- solliciter des financements auprès d'autres partenaires institutionnels;
- solliciter des sponsors ;
- solliciter des devis auprès de différents prestataires : graphiste, imprimeur, animateur, société de gardiennage, assureur, ... et divers services nécessaires à la réussite de ces opérations;
- établir un budget prévisionnel pour chaque opération ;
- régler les factures ;

2) Pour la Ville de Pontarlier

La ville de Pontarlier s'engage à apporter son concours tel que prévu à l'article VI de la présente convention « concours de la Ville de Pontarlier »

Article III : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2021 et pourra être prolongée exceptionnellement pour les actions non encore exécutées jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention contractée pour l'année 2022.

Article IV : Conditions de détermination du coût du programme d'actions

Le coût total estimé des actions sur la durée de la convention est évalué à **96 300 Euros TTC** soit 80 250 € HT.

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association.

Elle comporte notamment les coûts directement liés à la mise en œuvre des actions qui :

- sont liés à l'objet des actions ;
- sont nécessaires à la réalisation des actions ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation des actions ;
- sont dépensés par l'association ;
- sont identifiables et contrôlables.

Lors de la mise en œuvre des actions, l'association peut procéder à une adaptation à la hausse ou bien à la baisse de son budget prévisionnel. Cette adaptation ne devra pas affecter la réalisation de l'action et ne devra pas être substantielle au regard du coût total estimé.

Article V : Conditions de détermination de la contribution de la Ville de Pontarlier

La Ville de Pontarlier contribue financièrement à la réalisation du programme d'actions prévu à l'article 1 pour un montant de 58 500 €

La contribution financière de la Ville de Pontarlier n'est applicable que sous réserve du respect des 3 conditions suivantes ;

- Délibération de la Ville de Pontarlier ;
- Respect par l'association des objectifs ;
- Vérification par l'administration que le montant de la subvention n'excède pas le coût de l'action.

Article VI : Concours de la Ville de Pontarlier :

Pour atteindre les objectifs sus-mentionnés, la Ville soutiendra l'association par :

Subvention :

- La Ville de Pontarlier versera une subvention de **58 500 €** à l'association, pour l'année 2021;

Le versement de la subvention interviendra :

- sous forme d'acompte à hauteur de 30 % de la subvention versée à la signature de la convention
- au fur et à mesure de l'achèvement des actions, sur production d'un bilan qualitatif et quantitatif de l'opération et des factures acquittées.

Moyens :

- La Ville de Pontarlier mettra à disposition, après un examen au cas par cas des demandes formulées par l'association, le matériel nécessaire à l'organisation des actions;
- La Ville de Pontarlier mettra à disposition l'espace public pour l'organisation des manifestations autorisées. :

Recettes :

La Ville de Pontarlier autorise l'association à percevoir et conserver les recettes perçues par elle sur le domaine public notamment la Braderie, les Greniers Saint Pierre.

Article VII : Engagements de l'association

- L'association s'engage à utiliser en bon père de famille le domaine public mis à sa disposition uniquement pour les manifestations autorisées par la Ville de Pontarlier ;
- L'association s'engage à informer la collectivité en cas de modification ou d'annulation de la manifestation/action. Si nécessaire, un avenant viendra alors modifier la présente convention ;
- L'association certifie faire son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de l'organisation de la manifestation, sans que la Ville de Pontarlier puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

Article VIII : Evaluation

Au terme de la convention, l'association s'engage à fournir un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions.

La Ville de Pontarlier procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionnée à l'article 1 de la présente convention, sur l'impact du programme d'actions au regard de l'intérêt local sus-cité.

Article IX : Contrôle de la Ville de Pontarlier

Pendant et au terme de la Convention, la Ville de Pontarlier peut réaliser tout contrôle et avoir accès à tout document comptable. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes les pièces justificatives des dépenses et documents dont la production serait utile dans le cadre de ce contrôle.

Article X : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville de Pontarlier et l'association. Les avenants ultérieurs feront parties de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article XI : Assurances

L'association devra souscrire une police d'assurance responsabilité civile liée à l'organisation de la manifestation/action et pour les risques locatifs couvrant les dommages humains, matériels, mobiliers ou immobiliers survenu au cours de la période d'occupation.

L'association devra transmettre les justificatifs nécessaires sans que la demande lui en soit faite. Par suite, l'absence de demande de transmission ne pourra pas entraîner l'engagement de la responsabilité de la Ville de Pontarlier.

Article XII : Sécurité

En cas d'occupation de locaux dont la ville est propriétaire, l'association s'engage et déclare

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer,
- avoir une parfaite connaissance des lieux, et plus particulièrement des voies d'accès qui seront effectivement utilisées;
- avoir connaissance de l'emplacement des moyens d'extinction et des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Article XIII : Résiliation anticipée

Chacune des parties pourra mettre fin à la présente convention, à tout moment, sous réserve d'en informer les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de deux mois.

La partie qui sollicitera la résiliation anticipée devra verser à l'autre partie une indemnité correspondant au montant des dépenses engagées dans le cadre de ce programme d'actions

Article XIV: Litiges

Les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable avant de soumettre le différent devant le tribunal administratif de Besançon.

Le présent document est établi en 2 exemplaires.

A Pontarlier le :

L'association

Le Président
P. JEANMONNOT

La Ville de Pontarlier

Le Maire
P. GENRE

**Convention cœur de ville 2021
Programme d'actions prévisionnelles**

Annexe 1

1- Carte de Fidélité ALTITUDE

- Opération de remerciements de fidélité.
- Envoi d'un carton d'invitation et de remerciements aux 1000 « meilleurs » clients en chiffre d'affaires et en nombre de transactions. (10 000 €)
- Achat de tablettes : renouvellement du 1/3 du parc soit 5 800 €
- Achat de cartes altitudes : 5 000 cartes soit 1 250 €

Budget : **17 050 € TTC**

2- Application Teekers :

Budget : **5 250 € TTC**

3- Animations commerciales

Budget : **50 000 € TTC se décomposant :**

- Fêtons la réouverture : animation mise en place pour la réouverture des magasins en mai : décoration au centre-ville avec l'installation de fleurs géantes distribution de chèques cadeaux durant la semaine de la fête des mères (budget de l'opération 18 400 € HT soit 22 080 €)
- Opération chèques cadeaux offerts (en récompense des achats) : dates non arrêtées
- journées shopping : dates non arrêtées

4- Plan Global de Communication

Action afin de renforcer la communication sur la destination du centre-ville de Pontarlier et la carte Altitude

- Envoi de SMS , emailing
- Communication par le biais de campagne sur la radio Plein Air
- Envoi de Courrier
- Panneau numérique entrée de la Ville de Pontarlier (Rosiers)

Budget : **20 000 € TTC**

5- Décorations de Noël et jeu de Noël

Budget : **4 000 € TTC**

Affaire n°11 : Accueil périscolaire - Tarifs et règlement intérieur pour la rentrée 2021/2022

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

Par délibération en date du 15 mai 2019, la Ville de Pontarlier approuvait, pour l'offre périscolaire du midi et du soir, les nouveaux tarifs construits autour des principes suivants :

- Une tarification adaptée à la capacité contributive des familles et à leurs ressources ;
- L'instauration d'un barème à 8 tranches dont 3 nouvelles tranches de quotient pour les revenus médians ;
- Une refonte des tarifs pour l'ensemble des tranches ;
- L'application d'une dégressivité pour les fratries : 10 % à partir du deuxième enfant et jusqu'au troisième enfant et plus.

Il est proposé de revaloriser les tarifs de l'offre périscolaire du midi et du soir à hauteur de 2 % pour l'année scolaire 2021/2022 (propositions tarifaires jointes en annexe du présent rapport).

La revalorisation des tarifs de la restauration scolaire interviendra quant à elle en septembre prochain.

Enfin, s'agissant du règlement intérieur encadrant les activités périscolaires, celui-ci a connu plusieurs évolutions ces dernières années. Il ne nécessite pas de nouvelles modifications pour la rentrée prochaine.

La Commission Education a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les tarifs revalorisés de 2% pour l'accueil périscolaire applicables pour l'année scolaire 2021/2022 ;
- Adopte le règlement intérieur de l'accueil périscolaire pour l'année scolaire 2021/2022 à l'identique de celui de l'an passé et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à le faire appliquer.

Annexe 1 – Tarifs pour l'année scolaire 2021/2022

Revalorisation
+2%

TARIFS 2021/2022 -ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MIDI												
Quotient familial CAF	Familles résidant à Pontarlier						Familles hors Pontarlier + 25 % / Pontarlier					
	Tarifs 2020/Enfant			Tarifs 2021/Enfant			Tarifs 2020/Enfant			Tarifs 2021/Enfant		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
0 € à 800 €	0,51 €	0,49 €	0,46 €	0,52 €	0,50 €	0,47 €	0,64 €	0,61 €	0,58 €	0,65 €	0,62 €	0,59 €
801 € à 1 000 €	0,61 €	0,58 €	0,55 €	0,62 €	0,59 €	0,56 €	0,77 €	0,73 €	0,69 €	0,79 €	0,74 €	0,70 €
1001 € à 1 200 €	0,71 €	0,68 €	0,64 €	0,72 €	0,69 €	0,65 €	0,90 €	0,86 €	0,81 €	0,92 €	0,88 €	0,83 €
1 201 € à 1 400 €	0,82 €	0,78 €	0,73 €	0,84 €	0,80 €	0,74 €	1,02 €	0,97 €	0,92 €	1,04 €	0,99 €	0,94 €
1 401 € à 1 600 €	0,92 €	0,88 €	0,83 €	0,94 €	0,90 €	0,85 €	1,15 €	1,10 €	1,05 €	1,17 €	1,12 €	1,07 €
1 601 € à 1 800 €	1,02 €	0,97 €	0,92 €	1,04 €	0,99 €	0,94 €	1,28 €	1,21 €	1,15 €	1,31 €	1,23 €	1,17 €
1 8001 € à 2 000 €	1,12 €	1,07 €	1,01 €	1,14 €	1,09 €	1,03 €	1,41 €	1,34 €	1,28 €	1,44 €	1,37 €	1,31 €
Au-delà de 2 000 €	1,53 €	1,46 €	1,39 €	1,56 €	1,49 €	1,42 €	1,92 €	1,83 €	1,73 €	1,96 €	1,87 €	1,76 €

TARIFS 2021/2022 -ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR												
Quotient familial CAF	Familles résidant à Pontarlier						Familles hors Pontarlier + 25 % / Pontarlier					
	Tarifs 2020/Enfant			Tarifs 2021/Enfant			Tarifs 2020/Enfant			Tarifs 2021/Enfant		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +	1 enfant	2 enfants	3 enfants et +
0 € à 800 €	1,53 €	1,46 €	1,38 €	1,56 €	1,49 €	1,41 €	1,92 €	1,83 €	1,73 €	1,96 €	1,87 €	1,76 €
801 € à 1 000 €	1,84 €	1,74 €	1,65 €	1,88 €	1,77 €	1,68 €	2,30 €	2,18 €	2,07 €	2,35 €	2,22 €	2,11 €
1001 € à 1 200 €	2,14 €	2,04 €	1,94 €	2,18 €	2,08 €	1,98 €	2,68 €	2,55 €	2,43 €	2,73 €	2,60 €	2,48 €
1 201 € à 1 400 €	2,45 €	2,33 €	2,21 €	2,50 €	2,38 €	2,25 €	3,06 €	2,91 €	2,76 €	3,12 €	2,97 €	2,82 €
1 401 € à 1 600 €	2,75 €	2,62 €	2,49 €	2,81 €	2,67 €	2,54 €	3,45 €	3,27 €	3,11 €	3,52 €	3,34 €	3,17 €
1 601 € à 1 800 €	3,06 €	2,92 €	2,77 €	3,12 €	2,98 €	2,83 €	3,83 €	3,64 €	3,46 €	3,91 €	3,71 €	3,53 €
1 8001 € à 2 000 €	3,37 €	3,20 €	3,04 €	3,44 €	3,26 €	3,10 €	4,21 €	4,01 €	3,80 €	4,29 €	4,09 €	3,88 €
Au-delà de 2 000 €	4,08 €	3,88 €	3,68 €	4,16 €	3,96 €	3,75 €	5,10 €	4,85 €	4,61 €	5,20 €	4,95 €	4,70 €

- L'Aide au Temps Libre (ATL) versée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) est déduite sur la tranche comprise entre 0€ et 800 €.
- Tout retard après la fermeture de l'accueil périscolaire à 12 H 15 et à 18h00 sera facturé selon une somme forfaitaire de 10 €.



www.ville-pontarlier.fr

Règlement intérieur de la Ville de Pontarlier

Activités périscolaires

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.

ARTICLE 1. OFFRE PERISCOLAIRE ET PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

- Offre périscolaire :

Les services périscolaires proposés aux familles comprennent l'accueil du midi, la restauration scolaire et l'accueil périscolaire du soir chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi selon les horaires et l'encadrement suivants :

	Horaire	En école maternelle	En école élémentaire
Accueil périscolaire du midi	de 11h30 à 12h15	jeux en autonomie encadrés par les ATSEM et les Francas du Doubs	
Restauration scolaire	de 11h30 à 13h45	encadrée et animée par les Francas du Doubs.	
	de 16h30 à 17h30	● Un temps de détente et de goûter fourni par les Francas est proposé aux enfants ● Après le goûter : accueil de loisirs périscolaire : moment ludique et de détente où l'on favorise l'autonomie en prenant en compte le rythme naturel de l'enfant sous l'encadrement des ATSEM avec le renfort d'un animateur Francas lorsque l'effectif sera supérieur à 10	● Un temps de détente et de goûter fourni par les Francas est proposé aux enfants ● Après le goûter, votre enfant aura le choix entre différents types de d'activités : « Pause cartable » les lundis et jeudis pour faire ses devoirs, accueil loisirs, ateliers découverte
	de 17h30 à 18h00 *	Activités libres et sortie au fil de l'eau encadrées par les ATSEM	Activités libres et sortie au fil de l'eau encadrées par les Francas

** Afin de ne pas perturber le déroulement de ces activités, la sortie se fera exclusivement à partir de 17h30*

Pour pouvoir bénéficier du service de restauration scolaire, votre enfant doit être présent à l'école le matin et l'après – midi. Les enfants déjeunent au restaurant scolaire situé au Complexe des Capucins dans trois salles différentes dédiées uniquement au scolaire. Selon l'école fréquentée, votre enfant déjeunera au premier ou au deuxième service. Les déplacements école – cantine se font en bus ou à pied.

Chaque école peut bénéficier de ces accueils en fonction du nombre d'enfants les fréquentant effectivement. Si le nombre d'inscrits dans une école est insuffisant, la collectivité se réserve le droit de ne pas mettre en place l'activité.

- **Prise en charge des enfants :**

A l'issue du temps scolaire, les personnels d'encadrement (ATSEM, animateurs Francas) prendront les enfants en charge dans l'enceinte scolaire.

En maternelle comme en élémentaire, si les enfants ne sont pas inscrits à l'accueil périscolaire, le transfert de responsabilité entre le personnel enseignant et les parents s'opèrera à l'issue du temps scolaire, à 11h30 et/ou à 16h30 avec la sortie de l'enfant de l'établissement.

A l'issue des activités périscolaires, les enfants sont confiés à leurs parents ou aux personnes que ces derniers ont nommément désignées sur la fiche individuelle de renseignement lors de l'envoi de leur dossier d'inscription. A partir de 7 ans révolus, les enfants pourront rentrer seuls après mention dans la fiche individuelle de renseignement.

Tout retard après la fermeture de l'accueil périscolaire à 12 H 15 et 18 h 00 sera facturé selon une somme forfaitaire de 10 €.

Si malgré cela, les parents d'un enfant sont trop fréquemment en retard, la Ville de Pontarlier se réserve le droit d'annuler son inscription aux activités périscolaires.

ARTICLE 2. CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION

Les accueils périscolaires sont ouverts à tous les enfants âgés de 3 ans ou plus et scolarisés dans une école publique du premier degré de Pontarlier.

Pour être inscrit à un accueil périscolaire, l'enfant doit avoir trois ans au cours du trimestre de l'inscription.

Pour la rentrée 2021-2022, l'inscription des enfants, aux services périscolaires, se fera exclusivement par internet via le portail famille des Francas.

Cette inscription ne pourra être validée qu'après transmission au service Education de toutes les pièces à fournir. Une confirmation de l'inscription sera envoyée par mail aux familles.

L'inscription ne sera possible que sous réserve d'être à jour du paiement des prestations de l'année précédente. Pour garantir un service de restauration et une offre périscolaire de qualité, les places seront limitées selon les écoles au regard du nombre d'animateurs, du taux d'encadrement réglementaire et de la capacité d'accueil.

ARTICLE 3. MODE DE FREQUENTATION

La fréquentation à chaque service périscolaire peut être de 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine correspondant à ceux choisis lors de la pré-inscription par internet. Ces jours peuvent être modifiés au plus tard le 27 du mois précédent, via le portail famille des Francas, avec la possibilité de jours différents les semaines paires et impaires.

Attention : pour le mois de septembre 2021, cette modification devra intervenir entre le 23 août et le 27 août.

Les modifications seront acceptées sous réserve des places disponibles.

Les inscriptions, régulières ou ponctuelles, sont possibles tout au long de l'année, sous réserve de places disponibles.

Les jours de présence doivent être conformes aux jours arrêtés lors de la pré-inscription ou de la modification sur le portail famille sous peine de radiation.

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

La cantine est réservée aux enfants présents à l'école le matin.

ARTICLE 4. ABSENCES

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les absences pour maladie de l'enfant doivent être signalées, de préférence par SMS, le plus rapidement possible au référent du groupe scolaire dans lequel est scolarisé l'enfant :

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

Toute absence, hors maladie, sera **exceptionnellement tolérée**. Elle devra également être signalée au référent du groupe scolaire **72 heures avant**, soit le vendredi avant 12h00 pour le lundi ou mardi suivant, soit le lundi avant 12h00 pour le jeudi ou le vendredi suivant.

Si la personne n'est pas joignable, les Francas restent l'interlocuteur privilégié au 03.81.39.11.19.

Les absences ne seront pas facturées dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant, à partir de deux jours d'absences consécutives au restaurant et sur présentation d'un certificat médical dès son retour
- Séjour ou sortie à la journée organisée par l'école sous réserve que les Francas en soient informés via le portail famille **8** jours avant la sortie
- Absence exceptionnelle signalée dans le délai de 72 heures
- Grève du personnel de l'Education Nationale, de la Ville de Pontarlier ou des Francas rendant impossible le maintien des services périscolaires.

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

Par ailleurs, toute interruption dans la fréquentation, égale à 1 mois, remettra également en cause l'inscription.

ARTICLE 5. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Une participation financière, calculée selon leur quotient familial, est demandée aux familles pour les activités périscolaires.

Cette participation financière est susceptible d'évoluer, au 1^{er} janvier 2022, suite à la mise à jour des quotients familiaux par la CAF. Il est à noter que tout changement de catégorie tarifaire, liée à la situation de chaque famille, entrera en vigueur à compter du 1^{er} jour du mois suivant la transmission via le portail famille des Francas, de la pièce justificative, sans rétroactivité possible.

Il est précisé que **toute heure commencée est due**.

Les tarifs du Restaurant Municipal font l'objet d'une indexation pendant la durée d'exploitation de la Délégation de Service Public et seront fixés par le Conseil Municipal à la rentrée prochaine.

Les tarifs des activités périscolaires ont été fixés lors du Conseil Municipal en date du 25 mai 2021. Ils sont annexés au présent règlement intérieur.

La facture des repas de la restauration scolaire est établie mensuellement et adressée par voie postale aux familles par le gestionnaire du Restaurant Municipal. 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 ces factures fera l'objet d'un rappel de la part d'ELIOR et de la Mairie. S'ils restent sans effet, un recouvrement contentieux sera alors engagé par la société ELIOR.

La facture du 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 (formulaire à remplir et relevé d'identité bancaire à fournir lors de l'inscription),
- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèces ou carte bancaire au centre des Impôts
- par TIPI (Titre Interbancaire de Paiement International)

Toute contestation devra être portée à la connaissance du délégataire de la restauration scolaire ou du service Enseignement pour les activités périscolaires, exclusivement par courrier, dans un délai maximal de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

ARTICLE 6. PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (P.A.I.), TRAITEMENTS MEDICAUX ET ACCIDENTS

- Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) : Les enfants nécessitant un suivi particulier du fait de problèmes de santé doivent faire l'objet d'un P.A.I. Celui – ci fait partie des documents à transmettre au service Education pour valider l'inscription aux activités périscolaires.

Pour la mise en place d'un P.A.I., il appartient à la famille de prendre contact avec le médecin scolaire qui organisera la signature du P.A.I. avec tous les acteurs scolaires et périscolaires qui interviennent auprès de l'enfant.

Le P.A.I. est valable pour une année scolaire et doit donc être renouvelé chaque année. Aucun enfant présentant un problème médical de nature à modifier le fonctionnement normal du service ne pourra être accueilli sans P.A.I.

A défaut de PAI, le repas habituel sera servi. En cas d'allergie, un panier repas devra être fourni par la famille.

- Accidents ou maladie durant les activités périscolaires : En cas d'accident ou de maladie de leur enfant, les familles seront averties. En cas de nécessité, l'enfant sera transporté au centre hospitalier de Pontarlier.

ARTICLE 7. DROITS, DEVOIRS ET DISCIPLINE

L'enfant fréquentant les accueils périscolaires a droit à 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 communes à l'école et aux services périscolaires, 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 animateurs au service Enseignement et un avertissement écrit sera alors adressé par la Ville à leurs parents.

En cas de récidive, une exclusion temporaire d'une semaine sera prononcée à leur encontre. Si cette mesure reste sans effet, l'exclusion définitive sera alors prononcée.

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 fait l'objet d'un remboursement par les parents, après les en avoir informés.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS DIVERSES

Les changements d'adresse, de numéros de téléphone ou de situation de famille devront être communiqués dans les meilleurs délais via le portail famille des Francas et au service Enseignement de la Ville.

Toute information ou remarque concernant les activités périscolaires doit être transmise directement au service Enseignement, en utilisant l'adresse électronique : enseignement@ville-pontarlier.com ou en composant le : 03.81.38.81.54.

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.

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

ARTICLE 9. PHOTOS ET FILMS

Des photographies et/ou des vidéos de vos enfants peuvent être prises et diffusées pendant les activités à des fins de communication, de promotion, ou d'animation. Si vous ne le souhaitez pas, il vous appartient de nous l'indiquer dans un courrier.

ARTICLE 10. OBJETS PRECIEUX OU DANGEREUX – VALEURS

Des objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé aux parents de ne pas leur faire porter d'objet de valeur, la Ville de Pontarlier et les Francas déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout objet considéré par la collectivité comme dangereux est interdit et sera confisqué.

ARTICLE 11. 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 26 mai 2021

Le Maire,
Patrick GENRE

Affaire n°12 : Activités péri et extrascolaires - Prolongation de la convention d'objectifs et de moyens entre la Ville de Pontarlier et l'association "les Francas du Doubs" - Avenant n°3

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

Par délibération en date du 29 mai 2018, le Conseil Municipal désignait l'association « Les Francas du Doubs » comme partenaire de la Ville de Pontarlier pour l'organisation, la gestion, la coordination et l'animation des activités périscolaires et extrascolaires.

A cet effet, une convention d'objectifs et de moyens était signée entre la Ville de Pontarlier et l'association le 9 juillet 2018.

La redéfinition de l'offre périscolaire proposée aux familles sur le territoire est l'un des objectifs du nouveau mandat municipal. Un travail vient d'être initié en ce sens. En attendant que celui-ci se concrétise, il est donc proposé de prolonger d'une année supplémentaire, soit jusqu'au 31 août 2022, la convention liant la Ville de Pontarlier à l'association « Les Francas du Doubs » par la signature d'un avenant dont le projet est joint en annexe.

La Commission Education a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve la signature d'un avenant n°3 à la convention d'objectifs et de moyens entre la Ville de Pontarlier et l'association « les Francas du Doubs » ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°3.

Avenant à la convention d'Objectifs et de Moyens

Entre :

La Ville de Pontarlier représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick Genre, dûment habilité par délibération du 25 mai 2021 ;

D'UNE PART

Et

Les Francas du Doubs, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 dont le siège social est situé 7 rue Léonard de Vinci à Besançon

Représenté par son Président, Monsieur Jean-Louis SCHNEIDER

D'AUTRE PART

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Par délibération en date du 29 mai 2018, le Conseil Municipal désignait l'association « Les Francas du Doubs » comme partenaire de la Ville de Pontarlier pour l'organisation, la gestion, la coordination et l'animation des activités périscolaires et extrascolaires.

A cet effet, une convention d'objectifs et de moyens était signée entre la Ville de Pontarlier et l'association le 9 juillet 2018.

Dans le cadre du nouveau mandat municipal, l'un des objectifs poursuivis est de redéfinir l'offre périscolaire proposée aux familles sur le territoire. Un travail vient d'être initié en ce sens. En attendant que celui – ci se concrétise, il est donc proposé de prolonger d'une année supplémentaire, jusqu'au 31 août 2022, cette convention liant la Ville de Pontarlier à l'association « Les Francas du Doubs » par la signature d'un avenant joint en annexe.



Il est donc convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 :

La durée de la convention prévue à son article 2 est prolongée d'un an, soit une échéance fixée au 31 août 2022.

Article 2 :

Les autres dispositions de la convention d'Objectifs et de Moyens demeurent inchangées.

Fait à Pontarlier, le en trois exemplaires originaux.

Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Pour l'association,
La Président,

Patrick GENRE

Jean – Louis SCHNEIDER

Affaire n°13 : Restauration scolaire - Nouveau protocole sanitaire - Subvention exceptionnelle en faveur du lycée Jeanne d'Arc

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	30

Le 15 janvier 2021, le Gouvernement renforçait le protocole sanitaire applicable à la restauration scolaire en interdisant notamment le brassage entre classes dans le premier degré. Cette directive conduisait la collectivité à mettre en place dans des délais extrêmement courts un nouveau mode d'organisation en faveur de l'accueil des maternelles au sein de la salle des Capucins pour gagner en espace et scinder les groupes de classes.

Le fonctionnement des deux autres salles (Self et RIE) n'était pas modifié, la règle du non brassage entre classes étant déjà mise en place et respectée.

Après une expérimentation sur quelques jours, cette organisation s'est avérée concluante avec l'aide et le renfort indispensables de personnes supplémentaires aux côtés d'Elior en charge de la restauration mais également des Francas pour assurer les missions relatives à la mise en place et au nettoyage de la salle, à l'accueil des enfants et à l'aide aux repas.

Parmi ces personnes mobilisées, des Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives rattachés au service des Sports de la collectivité mais également des élèves des classes de seconde et première Baccalauréat professionnel services à la personne du lycée Jeanne d'Arc et plus récemment des salariés en insertion mis à disposition par l'Association Intermédiaire « Haut Services ».

Au vu de l'engagement de ces lycéens pour accomplir, aux côtés de la collectivité, cette mission de service public, il est proposé d'attribuer au lycée Jeanne d'Arc une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 500 € qui contribuera pour chacun des élèves engagés, à l'atténuation des dépenses occasionnées par leur séjour à Lourdes pour aider les malades.

La Commission Education a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 5 voix contre, 1 voix ne prend pas part au vote (M. Philippe BESSON),

- Approuve l'attribution d'une subvention exceptionnelle à hauteur de 1 500 € en faveur du lycée Jeanne d'Arc au regard de la mission de service public réalisée par ses lycéens dans le cadre de la restauration scolaire ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au versement.

Affaire n°14 : Abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire à 3 ans - Nouvelles modalités de versement du forfait communal à l'école privée Saint-Joseph - Signature d'une convention avec l'association "OGEECAP"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

La circulaire 2012-025 du 15 février 2012 définit les règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat. Cette circulaire précise notamment que « *L'obligation de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association répond au principe de parité entre l'enseignement privé et l'enseignement public qui impose, en application de l'article L. 442-5 du code de l'éducation, que les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association soient prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public* ».

Ainsi et pour les communes concernées, la participation aux dépenses de fonctionnement des établissements d'enseignement privé sous contrat du premier degré à hauteur des dépenses de fonctionnement consenties pour les écoles publiques est toujours obligatoire.

Toutefois, la commune n'est tenue d'assumer la prise en charge des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires privées sous contrat d'association qu'en ce qui concerne les élèves domiciliés sur son territoire. Cette participation financière est dénommée « forfait communal ».

Aux termes des articles L. 442-5 et R. 442-44 du Code de l'éducation, la prise en charge des dépenses de fonctionnement se fait « *dans les mêmes conditions* » que pour les classes correspondantes de l'enseignement public.

La formule retenue par le législateur signifie que la commune doit évaluer la somme due aux écoles privées en contrat d'association sur la base des dépenses de fonctionnement qu'elle assume pour les classes correspondantes de ses écoles publiques, selon un principe de parité.

Le forfait communal des classes élémentaires est calculé à partir des dépenses des écoles élémentaires publiques et celui des classes maternelles, à partir de celles des écoles maternelles publiques.

A Pontarlier, l'école privée Saint-Joseph a conclu avec l'Etat un contrat d'association en date du 28 août 2008 auquel la Ville de Pontarlier a donné son accord.

La Conseil Municipal a par la suite approuvé par délibération en date du 17 décembre 2008 puis du 26 octobre 2011, la signature d'une convention de forfait communal avec l'OGEECAP signée pour une période de 3 ans, soit du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014, renouvelable tacitement par période de même durée.

La contribution communale de la Ville de Pontarlier aux dépenses de fonctionnement de l'école privée Saint-Joseph s'exerçait jusqu'à présent dans le cadre d'un système mixte, combinant différentes formes : le versement d'une subvention, la prise en charge directe d'un certain nombre de dépenses de fonctionnement et la mise à disposition de personnel municipal ; soit pour l'année 2019, une participation financière totale de la Ville de Pontarlier à hauteur de 199 083,80 €.

Or, la loi du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance a abaissé à trois ans l'âge de l'instruction obligatoire dans les écoles publiques et privées. La loi a ainsi étendu l'obligation de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des établissements privés sous contrat d'association aux classes maternelles dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public.

Ces nouvelles dispositions législatives obligent la Ville de Pontarlier à devoir réévaluer le montant du forfait communal alloué jusqu'à présent à l'école privée Saint-Joseph et à définir de nouvelles modalités de calcul et de versement de ce forfait et cela à compter de l'année scolaire 2019/2020, date d'entrée en vigueur de la loi pour une école de la confiance.

Le forfait communal est évalué à partir de l'ensemble des dépenses de fonctionnement assumées, pour les écoles publiques, par la commune d'implantation de l'école privée. Cette masse est ramenée à un prix par élève pour obtenir le coût de l'élève de l'enseignement public. L'article R. 442-47 du Code de l'éducation précise que les avantages consentis aux écoles associées par contrat d'association par les collectivités publiques ne peuvent être supérieurs à ceux consentis aux écoles publiques.

A Pontarlier, au titre de l'année 2019, le coût d'un élève de l'enseignement public a été évalué à 703,08 € en élémentaire et 1 803,58 € en maternelle. Ce coût sert également de référence pour la facturation des communes dont un élève est scolarisé dans une école publique de Pontarlier.

Sur cette base et, au regard des élèves pontissaliens scolarisés à l'école privée Saint-Joseph au titre de l'année scolaire 2019/2020 (93 en maternelle et 173 en élémentaire), le montant du forfait communal à verser est évalué à 289 366 €, soit un différentiel de 90 282 € au regard de la participation financière totale de la ville à hauteur de 199 083,80 €.

Ce différentiel sera réévalué pour l'année scolaire 2020/2021 en fonction de la détermination en cours du coût d'un élève dans le public en maternelle et en élémentaire.

Enfin, et à partir de la rentrée scolaire 2021, le système mixte de participation financière de la Ville de Pontarlier aux dépenses de fonctionnement de l'école privée Saint-Joseph sera abandonné au profit du versement unique du forfait communal sous forme d'une subvention.

L'ensemble de ces dispositions est précisé dans la convention jointe en annexe.

La Commission Education a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 4 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le principe de réévaluation du forfait communal au regard de l'abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire à 3 ans ;
- Valide les termes de la convention ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant :
 - à signer la convention et tout autre document se rapportant à cette affaire ;
 - à engager les dépenses correspondantes.

**Convention de prise en charge par la commune de Pontarlier
des dépenses de fonctionnement des classes de l'école privée Saint – Joseph**

Entre

La Ville de Pontarlier, représentée par Monsieur Patrick GENRE, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2021,

D'une part,

Et

L'école privée Saint – Joseph, représentée par Madame Bénédicte BRETENSTEIN, agissant en qualité de chef d'établissement et Monsieur Rémy GIRARD, agissant en qualité de Président de la personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement et ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles,

D'autre part,

Les deux parties se placent sous le régime relatif au contrat d'association conclu entre l'Etat et les établissements d'enseignement privé, défini par les articles L 442-5 et suivants du code de l'éducation.

La loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 précisant que l'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de trois et jusqu'à l'âge de seize ans, il convient d'annuler et remplacer la convention signée le 26 octobre 2011.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La présente convention est prise en application des articles L 442-5 et suivants du code de l'éducation qui précisent que la commune siège de l'établissement doit assumer, pour les élèves résidents, les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat dans les mêmes conditions que pour les classes de l'enseignement public.

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes maternelles et élémentaires de l'école privée Saint – Joseph par la commune de Pontarlier, constituant le forfait communal.

Article 2 : Modalités et montant de la prise en charge

La commune de Pontarlier prend en charge les dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'école privée Saint Joseph pour les élèves domiciliés sur la commune de la façon suivante :

$\begin{aligned} &\text{Participation année scolaire } n/n+1 = \\ &[\text{Coût moyen d'1 élève en maternelle publique} \times \text{Nombre d'élèves pontissaliens âgés de 3 ans et} \\ &\quad \text{plus en maternelle Saint – Joseph}] \\ &+ \\ &[\text{Coût moyen d'1 élève en élémentaire publique} \times \text{Nombre d'élèves pontissaliens en élémentaire} \\ &\quad \text{Saint – Joseph}] \end{aligned}$

Le coût moyen d'un élève de maternelle du secteur public correspond au total des dépenses réelles de fonctionnement du compte administratif de l'année « n-1 » de la fonction « 211 – Ecoles maternelles » divisé par le nombre d'élèves scolarisés dans les écoles maternelles publiques au cours de l'année scolaire « n-1/n ».

Le coût moyen d'un élève d'élémentaire du secteur public correspond au total des dépenses réelles de fonctionnement du compte administratif de l'année « n-1 » de la fonction « 212 – Ecoles élémentaires » divisé par le nombre d'élèves scolarisés dans les écoles élémentaires publiques au cours de l'année scolaire « n-1/n ».

Ce coût moyen par élève sera réévalué chaque année selon ce principe.

Article 3 : Effectifs pris en compte

Seront pris en compte les élèves des classes maternelles et élémentaires, âgés de 3 ans et plus, domiciliés à Pontarlier et inscrits pour l'année scolaire « n / n+1 », étant précisé qu'est considéré domicilié dans la commune l'enfant dont le représentant légal y a lui-même son domicile et pouvant le justifier.

A cet effet, un état nominatif des élèves inscrits dans l'école, certifié par le chef d'établissement, sera fourni à la commune dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Cet état établi par classe indiquera les nom, prénom, date de naissance et adresse des élèves.

Article 4 : Modalités de versement

La contribution communale de la Ville de Pontarlier aux dépenses de fonctionnement de l'école privée Saint – Joseph s'exerce jusqu'à présent dans le cadre d'un système mixte, combinant différentes formes : le versement d'une subvention ; la prise en charge directe d'un certain nombre de dépenses de fonctionnement, et la mise à disposition de personnel municipal ; soit, pour l'année 2019 une participation financière totale de la Ville de Pontarlier à hauteur de 199 083,80 €.

A Pontarlier, au titre de l'année 2019, le coût d'un élève de l'enseignement public a été évalué à 703,08 € en élémentaire et 1 803,58 € en maternelle.

Ce coût sert également de référence pour la facturation des communes dont un élève est scolarisé dans une école publique de Pontarlier.

Sur cette base, et au regard des élèves pontissaliens scolarisés à l'école privée Saint – Joseph au titre de l'année scolaire 2019/2020 (93 en maternelle et 173 en élémentaire), le montant du forfait communal à verser est évalué à 289 366 €, soit un différentiel de 90 282 € au regard de la participation financière totale de la ville à hauteur de 199 083,80 €.

Ce différentiel sera versé au plus tard avant le 30 juin 2021.

Pour l'année scolaire 2020/2021, celui – ci sera réévalué en fonction de la détermination en cours du coût d'un élève dans le public en maternelle et en élémentaire et il sera versé au plus tard avant le 31 juillet 2021.

Enfin, et à partir de la rentrée scolaire 2021, le système mixte de participation financière de la Ville de Pontarlier aux dépenses de fonctionnement de l'école privée Saint-Joseph sera abandonné au profit du versement unique du forfait communal sous forme d'une subvention.

Dans ce cadre, la participation de la commune de Pontarlier pour l'année scolaire « n / n+1 » s'effectuera selon deux versements :

- un acompte de 40% sera versé au cours du 1^{er} trimestre de l'année scolaire « n / n+1 », soit avant le 30 novembre de l'année « n »,
- le solde sera versé après le vote du Budget primitif de l'année « n+1 » et détermination du coût moyen annuel d'un élève de maternelle et d'élémentaire du secteur public, soit au plus tard avant le 30 juin de l'année « n+1 ».

Article 5 : Représentant de la commune

Conformément à l'article L 442-8 du Code de l'éducation, l'Ogeecap de l'école privée Saint Joseph invitera par écrit et dans les délais statutaires le représentant de la commune désigné par le Conseil

Municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du Conseil d'Administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'associations

Article 6 : Documents à fournir par l'Ogeecap de l'école privée Saint – Joseph à la Mairie de Pontarlier

L'Ogeecap s'engage à fournir à la commune tous les justificatifs d'utilisation des sommes perçues : comptes annuels de fonctionnement et/ou comptes de résultat et/ou synthèse des résultats analytiques (...)

Article 7 : Durée de la convention et réévaluation du montant de la participation communale

La présente convention est conclue pour une durée de 4 années scolaires à compter de 2019/2020, renouvelable tacitement par période de même durée.

Les parties conviennent qu'à l'occasion de chaque année scolaire, une évaluation du coût moyen par élève constaté dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Pontarlier de l'année N-1 sera réalisée pour actualiser le forfait communal, conformément à la circulaire 2012-025 du 15 février 2012.

La présente convention sera de plein droit soumise à révision en fonction des évolutions législatives et règlement portant sur son objet. Elle deviendrait caduque si le contrat d'association était dénoncé.

La convention peut, à tout moment, être révisée ou résiliée d'un commun accord entre les parties. Si c'est la volonté d'une seule des deux parties, elle ne peut être résiliée qu'avec un préavis de 4 mois pour une application à la rentrée scolaire suivante. Elle doit être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Pontarlier, le

Le chef d'établissement

Mme Bretenstein

Le Président de l'OGEECAP

M. Girard

Le Maire de Pontarlier

M. Genre

Affaire n°15 : Organisation de la 6ème édition de la manifestation la Ponta'beach

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

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 sur le site du Grand Cours et de porter la durée de cette manifestation à un mois en lieu et place de deux semaines. Ainsi, cette sixième édition se déroulera du mercredi 30 juin au dimanche 25 juillet 2021.

Depuis le début de la crise sanitaire liée à la Covid-19, les manifestations sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public ont fait l'objet de restrictions importantes dérogoires aux règles habituelles. Dans ce contexte d'incertitude lié à l'évolution de la situation sanitaire, il est d'ores et déjà admis que la Ponta'beach ne pourra se dérouler que dans la mesure où les restrictions seront en tout ou partie levées.

A vocation populaire et gratuite, la Ponta'beach a pour ambition première de proposer à tous les pontissaliens un rendez-vous festif et convivial autour des activités sportives. Dans ce contexte très réglementé et mouvant, les organisateurs s'attacheront à proposer un programme d'animations qui soit le plus qualitatif possible mais qui s'inscrira nécessairement dans le respect des protocoles sanitaires en vigueur et des restrictions imposées au moment du déroulement de la manifestation.

Dans la mesure du possible, cette édition se déroulera de 8h30 à 22h00 les jours de semaine et de 9h00 à 20h00 les week-ends.

Le site d'accueil sera pourvu d'installations sportives et de loisirs en accès libre qui s'adresseront à tous. Des espaces de buvette, de restauration et de détente viendront agrémenter le site.

Plusieurs temps forts rythmeront cette manifestation :

- Des journées dédiées à la jeunesse :
 - Accueil des écoles et des collèges sur le temps scolaire ;
 - Accueil des structures de la petite enfance et des centres de loisirs sur le temps extra-scolaire ;
 - Accueil des Olympiades de la Jeunesse organisées par la Maison de Quartier des Pareuses ;
- Des soirées d'animations sportives proposées par différents clubs sportifs ;
- Des week-ends avec des animations musicales ;
- Des spectacles de rue, etc.

Un budget maximum de 60 000 € sera alloué à cette manifestation.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 7 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Confirme le principe d'organisation de la sixième édition de la Ponta'beach ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à régler toutes les dépenses liées à la manifestation et à signer tous les documents nécessaires s'y rapportant.

Affaire n°16 : Subvention au profit de l'association "Golf Club" de Pontarlier pour l'organisation de la "Helvetico Gallo Golf Cup" le samedi 26 juin 2021

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	27
Votants	31

L'association Golf Club de Pontarlier organisera une compétition dénommée « Helvetico Gallo Golf Club » qui se déroulera le samedi 26 juin 2021 au Golf des Etraches sous réserve de la levée des restrictions imposées par la crise sanitaire COVID-19.

Cette compétition inédite, destinée à être organisée chaque année, répondra à une volonté de l'association d'innover et de s'inscrire dans un échange transfrontalier durable.

Cette rencontre, qui opposera La France à La Suisse, reproduira le schéma d'organisation de la « Ryder-Cup » (qui oppose les Etats-Unis à l'Europe) en proposant la remise en jeu de son trophée à l'issue de chaque rencontre.

La compétition réunira 100 golfeurs (50 issus de chaque nation) et leurs accompagnateurs, soit environ 300 personnes au total. Les golfeurs des clubs de Pontarlier, Bournel, Prunevelle et Val de Sorne composeront le côté Français et les clubs « des Bois », du « Domaine du Brésil », de « Neuchâtel » et de « Vuissens », le côté Suisse.

Pour la mise en œuvre de son projet, l'association Golf Club de Pontarlier sollicite la Ville de Pontarlier pour l'octroi d'une subvention à hauteur de 1 500 € pour un budget total de 17 400 €.

A noter que la dimension transfrontalière de ce projet a donné lieu à l'attribution d'une subvention à l'association à hauteur de 7 800 € dans le cadre de l'appel à projets 2016/2020 pour le Fonds de soutien aux Petits Projets Transfrontaliers (FPPT) d'Arcjurassien.org (ex-CTJ - Conférence TransJurassienne).

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 7 mai 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 28 voix pour, 3 voix contre,

- Accepte le versement d'une subvention d'un montant de 1 500 € au profit de l'association Golf Club de Pontarlier pour l'organisation de la « Helvetico Gallo Golf Cup » sur le site du golf des Etraches ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à verser la subvention.

Affaire n°17 : Compte-rendu des décisions prises - Application des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales

DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES, COMMANDE PUBLIQUE ET PATRIMOINE

▪ Marchés publics :

N°093/2021

Conclusion d'un avenant n°02 au lot 01 " portes de garage manuelles et automatiques, portails et barrières automatisés" du marché relatif à la maintenance des portes, portails et barrières automatiques de la Ville de Pontarlier et de la CCGP, en raison de l'augmentation (+ 9,6 %) du montant maximum par période du marché initial. Celui-ci est passé de 15 600 € HT à 16 440 € HT. Les autres clauses et modalités du marché restent inchangées.

N°094/2021

Conclusion d'un avenant n°02 au lot 02 "portes piétonnes automatiques" du marché relatif à la maintenance des portes, portails et barrières automatiques de la Ville de Pontarlier et de la CCGP.

Suite à la hausse imprévisible du nombre de pannes et d'interventions, il convient d'augmenter le montant maximum par période. Celui-ci passe de 4 200 € HT à 5 200 € HT, soit une augmentation de 1 000 € HT répartie comme suit :

- Ville de Pontarlier : 4 500.00 € HT ;
- CCGP : 700.00 € HT.

Les autres clauses et modalités du marché restent inchangées.

N°118/2021

Déclaration sans suite de la procédure de passation du lot 03 de l'accord-cadre ayant pour objet la conception, impression, prospection publicitaire et distribution du journal municipal en application des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique qui disposent que « *L'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite. Lorsqu'il déclare une procédure sans suite, l'acheteur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé* ». En effet, le critère unique du prix rend impossible le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse. Ainsi, sur cinq offres reçues, trois sont identiques et classées premières ex-aequo.

Tous les soumissionnaires ont été informés de cette décision par courrier via le profil acheteur.

▪ Patrimoine

N°117/2021

Conclusion d'un bail avec Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs, concernant un logement de type F3, sis 35 rue de Doubs, à Pontarlier, à compter du 16 mars 2021 pour une durée de 3 ans soit une échéance au 15 mars 2024. Le bail est consenti et accepté moyennant un loyer mensuel de 540,33 €, hors charges.

N°119/2021

Résiliation, au 19 avril 2021, du bail de location au profit de Monsieur X, concernant un logement type F2, sis 28 rue Jeanne d'Arc, à Pontarlier.

N°120/2021

Conclusion d'un bail de location au profit de Monsieur X concernant un logement type F2 duplex au 1^{er} étage, sis 28 rue Jeanne d'Arc à Pontarlier, à compter du 1^{er} mai 2021 et pour une durée de 6 ans. Le bail est consenti et accepté selon un loyer mensuel hors charges de 416 €, révisable annuellement à la date anniversaire selon la variation de l'indice de révision des loyers publié par l'INSEE (indice de base retenu : 4^{ème} trimestre 2020 soit : 130,52).

DIRECTION COMMUNICATION, RELATIONS PUBLIQUES, CONSEILS INTERQUARTIERS ET JUMELAGE

N°077/2021

Recours au service de Radio Plein Air pour la diffusion de spots publicitaires avec une durée d'engagement d'un an. Le montant de la prestation annuelle s'élève à 4 178.11 € TTC (frais techniques inclus) pour la promotion de 6 événements maximum. Les crédits sont inscrits au budget 2021.

DIRECTION EDUCATION JEUNESSE / POLITIQUE DE LA VILLE

N°079/2021

Signature d'une convention de mise à disposition, au profit de l'association Oxy'Jeunes, pour l'installation des locaux de la radio associative Flex'Radio de deux salles situées à l'étage du Pôle Ressources Jeunes, place Zarautz. La convention est consentie pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 janvier 2024. Elle est consentie et acceptée à titre gratuit.

DIRECTION DES MOYENS OPERATIONNELS

N°076/2021

Vente pour la période de novembre 2020 à mars 2021 via le site Webenchères, du matériel suivant :

- Une étrave de déneigement – SICOMETAL R3410 – achetée 4 568.72 € – immo 3503 totalement amortie – vendue 305 € ;
- Un grand palan vendu 147 € ;
- Une estrade escamotable 55 places vendue 511 €.

DIRECTION STRATEGIE DU TERRITOIRE

- Droit de Préemption Urbain (DPU) - Non-préemption des terrains suivants :

N° décision	Adresse de l'immeuble	Usage
74	7 rue Montrieux – AE 18 – lots 9 et 20	Habitation
75	45 rue Emile Magnin – AX 118	Habitation
81	7 rue de la Chapelle – AP 120 et 121 (issue de AP 40) – lots 5 et 15	Habitation
82	12 rue Ampère – BC 161	Habitation ⁸⁴
84	7 rue des Pareuses – AI 239	Habitation
86	Rue des Frères Lumière – BE 149-153-189 Lots 5-10-18-19	Habitation
92	Rue Colin – AM 45	Terrain
95	24 rue du Docteur Grenier – AV 400 et 401 Lots 3 et 13	Habitation
96	4 rue de Lorraine – BH 114	Habitation
101	89 rue de Besançon – BE 168	Dépôt

102	19 rue de Doubs – AZ 162-163-164 Lots 1-2-3	Terrain à bâtir
104	15 rue de Salins – AV 392	Clinique
105	20 rue Ampère – BC 196	Habitation
107	90 rue de Morteau – BD 329	Habitation
108	55 Boulevard Pasteur – AV 109 Lots 2-3-21-22	Mixte
109	11 rue Morand – AD 22	
110	6A rue des Epinettes – AV 340 Lots 4-40-74	Habitation
111	3 rue Callier – BD 376	Habitation
112	4 Place des Bernardines – AB 123 – lot 204	Garage
113	20 rue Jean Mermoz et 7 rue Claude Chappe AX 92-94-94 – lot 77	Professionnel
114	12 rue Clément Ader – AR 85	Habitation
115	13 rue Henri Poincaré - AR 49 Rue Henri Poincaré – AR 116	Habitation
116	90 rue des Lavaux – AK 276 (anciennement 28p)	Habitation
121	44B rue de Besançon – AY 239	Habitation
122	25 rue de Besançon – AY 373 – lots 14 et 39	Habitation
125	7 rue de la Chapelle – AP 40 – lots 4 et 14	Habitation

N°126/2021

Décision d'exercer son droit de préemption pour le compte de la Commune en vue d'acquérir la parcelle cadastrée section AY n°241 d'une superficie de 41 m² afin à terme, de pouvoir rétrocéder l'entièreté de la voie privée ouverte à la circulation publique, reliant la rue de Besançon au parking du magasin Colruyt dans le domaine public, moyennant le prix de 2 000,00 € auquel il convient de rajouter les frais de notaire.

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon (30 rue Charles Nodier – 25000 BESANCON), dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.

■ Patrimoine :

N°100/202 (annule et remplace la décision n°458/2020 : 6 jours/semaine au lieu de 3)

Conclusion d'une convention au profit de l'Association Nationale de Prévention en Alcoolologie et Addictologie (ANPAA), concernant la location d'un cabinet d'une surface de 15,90 m² situé au 1^{er} étage de la Maison de Santé « Simone Veil » sise, 52 rue de Besançon à Pontarlier, 6 jours par semaine. La convention est conclue pour une durée de 10 ans à compter du 2 octobre 2019. Elle est consentie et acceptée selon le loyer initial hors charges de 15€/m²/mois, soit un montant de 238,50 €/mois, correspondant à l'occupation des locaux 6 jours par semaine. Le montant sera révisé annuellement suivant le dernier indice INSEE de référence de loyers. Un dépôt de garantie d'un montant de 477,00 € équivalent à deux mois de redevance (ou caution bancaire équivalente) sera versé à la signature de la convention.

DIRECTION THD / INFORMATIQUE / SIG

N°068/2021

Conclusion avec la société VIP CONCEPT 1 rue de Sarre 57070 METZ, d'un contrat concernant la maintenance du logiciel de gestion des activités périscolaires pour un montant annuel de 83,85 € HT et pour une durée de trois ans du 1/01/2021 au 31/12/2023. La

redevance annuelle indiquée est celle de l'année de signature du contrat. Elle fera l'objet d'une revalorisation annuelle au 1^{er} janvier de chaque année selon la formule suivante :

Vo = Valeur d'origine « date d'effet du contrat »

Io = Indice d'origine « dernier connu à la date d'effet du contrat »

Di = Dernier indice connu « au mois d'actualisation »

Pr = Prix révisé selon formule : $(Vo \times Di) / Io$.

SECRETARIAT GENERAL

N°123/2021

Signature d'une convention de mise à disposition, à titre gratuit, de l'Espace René Pourny et du matériel et mobilier nécessaires au Centre de vaccination, au profit de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé du Haut-Doubs, sise Maison de Santé Simone Veil, 52 rue de Besançon – 25300 Pontarlier.

L'occupation des locaux est consentie à compter du 12 avril 2021 pour se terminer le 12 octobre 2021.

La séance est levée à 21h20.

Pontarlier, le 28 mai 2021

Le Secrétaire de séance,

Monsieur Bertrand GUINCHARD

Dates d'affichage : 28 mai 2021.