



Compte-rendu

Conseil Municipal du 13 décembre 2021 - 20h00

Séance n°08

Sur convocation du Conseil en date du 7 décembre 2021

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre 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.

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. DEFRASNE Daniel, M. PRINCE Jacques, Mme OUDOTTE Murielle, Mme GABELLI Corinne, M. BEDOURET Patrick, M. BAVEREL Arnaud, M. VIVOT Romuald (à partir du point n°4), Mme BALLYET Anne-Lise, Mme APPERCE Emeline, M. VOINNET Gérard, M. GUINOT Gérard, Mme DROZ-BARTHOLET Martine, M. TOULET Julien, Mme HENRY Charlotte.

Absents excusés :

Mme SCHMITT Michelle, Mme VIEILLE Marielle, Mme VIEILLE-PETIT Fabienne, Mme JACQUET Valérie, Mme TINE Cécile, M. VIVOT Romuald (jusqu'au point n°3), M. FRELET Pierre-Yves, M. GAUTHIER Anthony, M. FRENOIS Gilles.

Sortie en cours de séance : M. GUINOT Gérard (du point n°25 au point n°28).

Absents :

M. LAURENCE Hervé, M. ROTA Pierre.

Procurations :

Mme SCHMITT Michelle	à	Mme GUYON Olivia
Mme VIEILLE Marielle	à	M. GENRE Patrick
Mme VIEILLE-PETIT Fabienne	à	M. GUINCHARD Bertrand
Mme JACQUET Valérie	à	M. GROSJEAN Jean-Marc
Mme TINE Cécile	à	Mme THIEBAUD-FONCK Daniella
M. FRELET Pierre-Yves	à	Mme HERARD Bénédicte
M. GAUTHIER Anthony	à	M. VIVOT Romuald
M. FRENOIS Gilles	à	Mme HENRY Charlotte

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. Madame Anne-Lise BALLYET ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Monsieur GENRE soumet ensuite le procès-verbal du Conseil Municipal du 27 septembre 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 : Approbation du rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges transférées

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	29

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2121-1 et suivants, L. 5211-1 et suivants et notamment les articles L. 5211-17 et L. 5214-1 et suivants,

Vu l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts,

Vu les arrêtés successifs créant la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et modifiant les statuts de celle-ci,

Vu les travaux de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en séance du 20 octobre 2021,

L'évaluation des charges transférées résultant de l'adoption de la Fiscalité Professionnelle Unique (FPU), d'un transfert de compétences ou d'une modification du périmètre communautaire est une mission qui incombe à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

La CLECT s'est réunie le 20 octobre 2021, afin de fixer le montant des charges qui reviendront à la CCGP suite à la restitution de la compétence « Politique de la Ville » à la Ville de Pontarlier et au transfert de la compétence « Organisation de la Mobilité » à la CCGP.

Monsieur le Maire informe que par courrier en date du 21 octobre 2021, le Président de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) lui a transmis le rapport établi par la CLECT en date du 20 octobre 2021.

Le détail des évaluations figure dans le rapport joint en annexe de la présente.

Considérant que les conclusions de ce rapport doivent être entérinées par la majorité qualifiée des conseils municipaux, à savoir les deux tiers au moins des conseillers municipaux représentant plus de la moitié de la population totale du périmètre communautaire ou la moitié au moins des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population totale,

La Commission Finances a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,
A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges transférées joint en annexe.



Commission Locale d'Evaluation des Charges 2021

Rapport

CLECT du 20 octobre 2021

Conseil Communautaire du 28 octobre 2021

EVALUATION DES CHARGES RESTITUEES ET TRANSFEREES

**Politique de la ville
Organisation de la mobilité**

- RAPPORT -

CLECT du 20 octobre 2021

Table des matières

PREAMBULE	3
1. CADRE JURIDIQUE	3
1.1 Rôle et composition de la CLECT	3
1.2 Modalités d'évaluation des charges.....	4
a) Evaluation des dépenses de fonctionnement	4
b) Evaluation des dépenses d'équipements et/ou investissements	4
1.3 Vote du rapport de CLECT	4
1.4 Suites du rapport de CLECT	5
2. EVALUATION DE LA COMPETENCE POLITIQUE DE LA VILLE.....	5
3. EVALUATION DE LA COMPETENCE ORGANISATION DE LA MOBILITE.....	6

PREAMBULE

Par délibération du 16 décembre 2020, la CCGP a modifié ses statuts en application de l'article L. 5211-17-1 du CGCT lui permettant de restituer, à tout moment, à ses communes membres les compétences exercées par l'établissement public de coopération intercommunale. Parmi les compétences intégrées, la CCGP restitue à la Ville de Pontarlier la compétence « *Politique de la ville* », qui comprend :

- l'élaboration du diagnostic du territoire et la définition des orientations du contrat de ville, l'animation et la coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance,
- les programmes d'actions définis dans le contrat de ville.

Par une autre délibération du 4 mars 2021, la CCGP a approuvé le transfert de la compétence « *Organisation de la Mobilité* », en application des dispositions de la loi n°2019-1428 d'orientation des mobilités (LOM) du 24 décembre 2019, modifiée par l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020. Pour mémoire, cette loi prévoyait la possibilité pour les communautés de communes de solliciter le transfert de la compétence permettant l'organisation de la mobilité, par délibération avant le 1^{er} avril 2020. A défaut, cette compétence revenait à la Région au 1^{er} juillet 2021.

L'exercice de cette compétence permettra à la CCGP d'organiser parmi les services suivants ceux qui lui semble les mieux adaptés à ses spécificités locales :

- des services réguliers de transport public de personnes, urbains et 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 restitution de la compétence « *Politique de la Ville* » à la Ville de Pontarlier ainsi que le transfert de la compétence « *Organisation de la Mobilité* » entraînent la nécessité de procéder au calcul des charges transférées, en application de l'article 1609 nonies C IV et V du Code Général des Impôts (CGI).

Le IV de l'article 1609 nonies C du CGI prévoit que la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) soit saisie à chaque transfert de compétences. Elle détermine les conséquences financières entre communes et intercommunalité.

Ainsi la CLECT de la CCGP s'est réunie le 20 octobre 2021 afin d'évaluer les charges suite à la restitution de la compétence « *Politique de la Ville* » et à la nouvelle compétence « *Organisation de la Mobilité* » transférée. Le présent rapport relate les travaux effectués.

1. CADRE JURIDIQUE

1.1 Rôle et composition de la CLECT

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code général des Impôts, « *il est créé entre l'établissement public de coopération intercommunale soumis aux dispositions fiscales du présent article [...] et les communes membres une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges. Cette commission est créée par l'organe délibérant de l'établissement public qui en détermine la composition à la majorité des deux tiers. Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées : chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant.*

La commission élit son président et un vice-président parmi ses membres. Le président convoque la commission et détermine son ordre du jour ; il en préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-président.

La commission peut faire appel, pour exercice de ses missions, à des experts. Elle rend ses conclusions l'année de l'adoption de la cotisation foncière des entreprises unique par l'établissement public de coopération intercommunale et lors de chaque transfert de charges ultérieur. »

1.2 Modalités d'évaluation des charges

a) Evaluation des dépenses de fonctionnement

L'article 1609 nonies C du Code général des impôts précise que « *les dépenses de fonctionnement, non liées à un équipement, sont évaluées d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédent le transfert de compétences ou d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédents le transfert. Dans ce dernier cas, la période de référence est déterminée par la commission. »*

Les ressources afférentes à ces charges de fonctionnement sont prises en compte afin de déterminer une charge nette.

Les modalités précises d'évaluation des dépenses de fonctionnement retenues par la CLECT sont présentées pour chaque compétence dans le rapport.

b) Evaluation des dépenses d'équipements et/ou investissements

L'article 1609 nonies C du Code général des impôts précise que « *le coût des dépenses liées à des équipements concernant les compétences transférées est calculé sur la base d'un coût moyen annualisé. Ce coût intègre le coût de réalisation ou d'acquisition de l'équipement ou, en tant que besoin, son coût de renouvellement. Il intègre également les charges financières et les dépenses d'entretien. L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée d'utilisation et ramené à une seule année. »*

La méthodologie mise en œuvre par la CLECT pour les dépenses concernées est exposée ci-après dans le présent rapport.

1.3 Vote du rapport de CLECT

Le rapport établi par la CLECT doit être approuvé par les communes membres de la CCGP. En application des dispositions de l'article 1609 *nonies C, IV* du CGI, la condition de majorité requise pour le vote de chaque conseil municipal est la majorité simple.

A défaut de délibération, le rapport est considéré comme approuvé.

Pour être validé, le rapport de la CLECT doit être approuvé dans un délai de trois mois après communication du présent rapport, à la majorité qualifiée des conseils municipaux, la majorité étant obtenue dans l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- Deux tiers au moins des conseils municipaux intéressés représentant plus de la moitié de la population de ceux-ci,
- La moitié au moins des conseils municipaux intéressés représentant plus des deux tiers de la population de ceux-ci.

1.4 Suites du rapport de CLECT

Le rapport de la CLECT, qui a pour finalité de retracer le montant des charges transférées par les communes à l'EPCI, permet d'éclairer la décision du conseil communautaire lors de la fixation ou de la révision du montant des attributions de compensation.

Le coût net des charges transférées pourra donner lieu à une imputation positive (cas des compétences générant plus de recettes que de charges) ou négative (cas des compétences générant plus de charges que de recettes) au sein des attributions de compensations actuelles de chaque commune.

L'attribution de compensation résultant des évaluations ci-après ne pourra donner lieu à une révision que dans les conditions posées par le V de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts.

2. EVALUATION DE LA COMPETENCE POLITIQUE DE LA VILLE

La rétrocession d'une compétence d'un EPCI à une de ses communes membres entraîne une évaluation de charges dans les mêmes conditions que le transfert de compétence de la commune vers l'EPCI.

Pour mémoire, la mise en œuvre de la politique de la ville se fait essentiellement au travers d'attribution de subventions aux organismes ayant répondu aux appels à projets lancés par la collectivité. Cette compétence génère uniquement des opérations en section de fonctionnement. Aucune dépense ni recette d'investissement n'apparaît dans les comptes.

Aussi, l'évaluation des charges s'était faite en 2019, en application des modalités définies au a) de l'article 1.2 ci-avant, déclinées de la façon suivante :

Versement de subventions
+ Dépenses de personnel
+ <u>Charges générales</u>
= Dépenses de fonctionnement
- Recettes afférant à la compétence

La CLECT de 2019 avait retenu une évaluation des charges basées sur le budget primitif de 2019, Cette méthode dérogatoire avait été retenue, car elle permettait de se situer au plus près de la programmation prévisionnelle et du montant actualisé des autres charges.

Budget primitif 2019

Evaluation des charges de la Politique de la Ville 2019	
	Budget 2019
Dépenses	
Charges générales	- €
Charges de personnel	27 000 €
Subventions aux associations	365 600 €
Total des dépenses	392 600 €
Recettes	- €
Total des recettes	- €

En comparaison, les réalisations 2019 et 2020 ont été les suivantes :

Evaluation des charges de la Politique de la Ville

	CA 2019	CA 2020	Moyenne 2019-2020
Dépenses			
Charges générales	- €	- €	- €
Charges de personnel	- €	- €	- €
Subventions aux associations	360 690 €	384 029 €	372 360 €
Total des dépenses	360 690 €	384 029 €	372 360 €
Recettes	- €	- €	- €
Total des recettes	- €	- €	- €

Compte tenu du niveau moyen de réalisation, proche de l'évaluation de 2019, le montant des charges retenu est tel qu'elles avaient été évaluées en 2019, soit 392 600 € pour l'évaluation des charges de la compétence « Politique de la Ville », au moment de leur restitution à la commune de Pontarlier.

3. EVALUATION DE LA COMPETENCE ORGANISATION DE LA MOBILITE

La compétence « Organisation de la mobilité » au sein de la CCGP, concerne la Ville de Pontarlier uniquement.

La mise en œuvre de cette compétence se fait essentiellement au travers du contrat de délégation de service public souscrit le 13 février 2018. Cette compétence génère, elle aussi, uniquement des opérations en section de fonctionnement. Aucune dépense ni recette d'investissement n'apparaît dans les comptes.

L'évaluation des charges s'est faite en application des modalités définies au a) de l'article 1.2 ci-avant, en se basant sur les 2 derniers comptes administratifs retraités.

	CA retraité 2019	CA retraité 2020	Moyenne 2019-2020
Dépenses			
Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé	465 023 €	465 870 €	465 447 €
Total des dépenses	465 023 €	465 870 €	465 447 €
Recettes			- €
Total des recettes			- €

* Nouveau contrat

CA retraité : Certaines dépenses comptabilisées sur l'exercice N+1 liées à des décalages de facturation qui concernaient l'exercice N ont été ajoutées au CA de l'année.

Au vu des données collectées dans les comptes administratifs les charges évaluées sont fixées à 465 447€.

A Pontarlier, le 21 octobre 2021

Le Président de la CLECT

Georges COTE-COLISSON



Affaire n°2 : Autorisation d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2022

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	29

L'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales précise que dans le cas où le budget de la collectivité territoriale n'a pas été voté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif peut sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programmes votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme.

Le budget primitif 2022 de la Ville de Pontarlier ne sera pas voté au 1^{er} janvier 2022. Afin d'assurer une continuité dans le déroulement des opérations, il est proposé d'autoriser l'exécutif à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans les limites indiquées dans le tableau ci-après :

Budget	Chapitres	Imputations	
Principal	20 - Immobilisations incorporelles		333 200,00 €
		2031 Frais d'études	299 100,00 €
		2033 Frais d'insertion	2 200,00 €
		2051 Concessions et droits similaires	31 900,00 €
	204 - Subventions d'équipement versées		8 800,00 €
		204183 Autres groupements	6 400,00 €
		20421 Subventions d'équipement aux personnes de droit privé	2 400,00 €
	21 - Immobilisations corporelles		422 800,00 €
		2111 Terrains nus	61 900,00 €
		2121 Plantations d'arbres et d'arbustes	2 300,00 €
		2128 Autres agencements et aménagements de terrains	6 500,00 €
		21318 Autres bâtiments publics	1 500,00 €
		2135 Installations générales, agencements, aménagements des constructions	27 400,00 €
		2152 Installations de voirie	31 900,00 €
		21571 Matériel roulant	78 300,00 €
		21578 Autre matériel et outillage de voirie	6 100,00 €
		2158 Autres installations, matériel et outillage techniques	17 600,00 €
		2161 Œuvres et objets d'art	1 300,00 €
		2182 Matériel de transport	51 100,00 €
		2183 Matériel de bureau et matériel informatique	57 800,00 €
		2184 Mobilier	14 900,00 €
		2188 Autres immobilisations corporelles	64 200,00 €
		23 - Immobilisations en cours	
		Agencements et aménagements de terrains	76 900,00 €
		Constructions	436 300,00 €
		Constructions sur sol d'autrui	10 000,00 €
		Installations, matériel et outillage techniques	777 500,00 €
Bois et Forêts	23 - Immobilisations en cours		29 400,00 €
		Installations, matériel et outillage techniques	29 400,00 €
Restaurant Municipal	21 - Immobilisations corporelles		10 000,00 €
		Autres immobilisations corporelles	10 000,00 €
	23 - Immobilisations en cours		45 800,00 €
		Constructions	45 800,00 €

La Commission Finances a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,
A l'unanimité des membres présents et représentés,
- Approuve ces dispositions.

Affaire n°3 : Certificats administratifs - Budget Principal - Dépenses imprévues

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	29

Monsieur le Maire de la Ville de Pontarlier explique, suivant les certificats administratifs des 18 et 25 novembre 2021 joints en annexe, les opérations suivantes :

- Réduction des crédits du chapitre 022 (dépenses imprévues de fonctionnement) :
- 11 200 € ;
- Augmentation des crédits du chapitre 014 (atténuation de produits) - compte 739118 (autres versements de fiscalité) : + 11 200 €.
- Réduction des crédits du chapitre 020 (dépenses imprévues d'investissement) :
- 7 900 € ;
- Augmentation des crédits du chapitre 204 (subventions d'équipement versées) - compte 20421 (aux personnes de droit privé) : + 7 900 €.

La Commission Finances a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Prend acte des virements opérés selon les certificats administratifs joints.

CERTIFICAT ADMINISTRATIF

Je soussigné, Patrick GENRE, Maire de la Ville de Pontarlier, autorise Monsieur le Comptable Public à procéder aux opérations suivantes :

- Réduction des crédits du chapitre 022 (dépenses imprévues de fonctionnement) :
- 11 200 € ;
- Augmentation des crédits du chapitre 014 (atténuation de produits) - compte 739118 (autres versements de fiscalité) : + 11 200 €.

En foi de quoi le présent certificat est délivré pour servir et valoir ce que de droit.



Le 18 novembre 2021

Le Maire


Patrick GENRE

Maire,

Président de la Communauté
de Communes du Grand Pontarlier,

~~Conseiller Régional~~
~~Bourgogne-Franche-Comté~~

Certificat administratif – Virement de crédits

Je soussigné, Patrick GENRE, Maire de Pontarlier, autorise Monsieur le Comptable Public à procéder à l'opération suivante sur le budget Principal 2021 :

- Réduction des crédits du chapitre 020 (dépenses imprévues d'investissement) : - 7 900 € ;
- Augmentation des crédits du chapitre 204 (subventions d'équipement versées) - compte 20421 (aux personnes de droit privé) : + 7 900€.

En foi de quoi le présent certificat est délivré pour servir et valoir ce que de droit.

Pontarlier, le 25 novembre 2021.



Le Maire,

Patrick Genre

Affaire n°4 : Modification du tableau des effectifs

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

1/ Direction des Moyens Opérationnels

Au regard de différents départs touchant cette direction, il est proposé les modifications suivantes, du tableau des effectifs :

- **Magasin :**
 - **la création d'un** emploi d'adjoint technique, permanent à temps complet, pour le Responsable du Pôle Magasin ;
 - **la suppression d'un** emploi d'agent de maîtrise principal, à temps complet.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1^{er} janvier 2022.

- **Bâtiment :**
 - **la création d'un** emploi de technicien principal de 2^{ème} classe, à temps complet à compter de la date de la délibération.
Si l'emploi créé ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel en raison de vacance d'un poste ne pouvant être pourvu par un titulaire pour exercer les fonctions de Responsable du Pôle Bâtiments.
Les candidats devront justifier d'un diplôme de niveau 4 (bac) ou 5 (bac+2) et/ou d'une expérience professionnelle dans la conduite des équipes et/ou du secteur du bâtiment.
La rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire de technicien territorial de 2^{ème} classe entre l'indice brut 389 et l'indice brut 638, compte tenu des fonctions, de la qualification requise pour leur exercice, du diplôme et de l'expérience de l'agent.
 - **la suppression d'un** emploi d'adjoint administratif, à temps complet.
- **Mécanique :**
 - **la création d'un** emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe, permanent à temps complet, pour un mécanicien ;
 - **la suppression d'un** emploi d'agent technique, à temps complet.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 1^{er} janvier 2022.

2/ Avancement de grade et promotion interne

- **Avancement de grade :**

Suite aux propositions concertées d'avancement de grade, le tableau des effectifs doit être modifié pour tenir compte de ces évolutions de carrière à compter du 1^{er} janvier 2022.

Filière	Suppression de l'ancien poste	Création de poste	Nombre de postes
---------	-------------------------------	-------------------	------------------

Administrative	Rédacteur	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	1
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	1
Technique	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	2
Sportive	Educateur territorial des APS	Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe	3
	Educateur territorial des APS (28/35 ^{ème})	Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe (28/35 ^{ème})	1
	Educateur territorial des APS principal de 2 ^{ème} classe	Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe	2

- **Promotion interne :**

Suite aux propositions concertées de la Ville de Pontarlier, et sous réserve des listes d'aptitude au titre de la promotion interne établies par le Président du Centre de Gestion du Doubs, le tableau des effectifs doit être modifié pour tenir compte de ces évolutions de carrière à compter du 1^{er} janvier 2022.

Filière	Ancien grade	Nouveau grade	Nombre de postes
Technique	Technicien principal 1 ^{ère} classe	Ingénieur	2
	Agent de maîtrise	Technicien	1
Administrative	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Rédacteur	1

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 012.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide la modification du tableau des effectifs ;
- Autorise le Maire à prendre toutes les décisions s'y rapportant.

Affaire n°5 : Renouvellement de l'adhésion au service intérim territorial - Convention cadre avec le Centre de Gestion du Doubs

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Le Centre de Gestion du Doubs dispose d'un service intérim qui peut permettre de faire face à un besoin de personnel de remplacement ou de renfort auquel la Ville de Pontarlier adhère par le biais d'une convention. Il s'agit de prolonger cette adhésion.

Bien que la Ville de Pontarlier assure l'ensemble de ses recrutements, ce peut être une solution permettant de faire face à une absence non prévisible ou sur un métier spécifique aux collectivités locales.

Les cas de recours au service de remplacement sont notamment les suivants :

- pour pallier l'absence d'un agent (congés de maladie, maternité ..) ;
- pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité ;
- pour faire face à la vacance d'un emploi pendant la phase de pré-recrutement.

La gestion administrative du remplacement est déléguée au Centre de Gestion (vivier de candidatures disponibles, sélection, gestion administrative, suivi médical...). La collectivité rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement, indemnités diverses, charges sociales, ainsi que tous les frais auxquels le Centre de Gestion est exposé dans la gestion du personnel mis à disposition, lorsque celui-ci a été engagé par ce dernier. Les frais de gestion pour le recours au service de remplacement s'élèvent à 5% du traitement brut des charges sociales.

La procédure, afin d'avoir recours au service de remplacement, passe par la signature d'une convention triennale (projet joint en annexe) actant le partenariat entre la collectivité et le Centre de Gestion du Doubs. Le choix de recourir au service de remplacement suppose l'envoi d'un formulaire de demande de mise à disposition.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Abroge la convention en cours ;
- Valide la convention permettant, en cas de besoin, de recourir au service de remplacement du Centre de Gestion du Doubs ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que l'ensemble des documents s'y rapportant.

SERVICE INTERIM TERRITORIAL
CONVENTION CADRE N° 210484 DE MISE A DISPOSITION

ENTRE le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Doubs, ci-après dénommé Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Christian HIRSCH, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration n°2020-08 du 10 novembre 2020,

D'UNE PART,

ET la Mairie de PONTARLIER, ci-après dénommée « collectivité », représentée par son Maire, Monsieur Partick GENRE, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26.1.1984 modifiée portant dispositions statutaires applicables à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 25, et à la demande de la Mairie de PONTARLIER, le Centre de Gestion met à la disposition de celle-ci, un agent de son service intérim territorial.

Chaque demande de mise à disposition est formulée à l'aide d'un formulaire spécifique de demande de mise à disposition (DMD) qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande (en fonction des motifs justificatif à transmettre à la demande de mise à disposition), la date de début et de fin de la mission, le profil du poste (missions, habilitations, permis...), la catégorie hiérarchique, le grade de l'agent, l'échelon, l'indice brut, l'indice majoré, la durée hebdomadaire et éventuellement le nom de l'agent à mettre à disposition et le régime indemnitaire proposé.

Les différents motifs possibles de demande de mise à disposition sont les suivants, conformément à la réglementation en vigueur concernant les cas de recours à des agents contractuels :

Remplacer temporairement un agent fonctionnaire ou contractuel :

- . A temps partiel
- . En congé annuel
- . En congé maladie (ordinaire, grave, longue maladie, longue durée, accident du travail ou maladie professionnelle)
- . En congé maternité, paternité, d'adoption ou parental
- . En congé de présence parentale
- . En congé de solidarité familiale
- . En congés pour formation professionnelle

Pour faire face :

- . A un accroissement temporaire d'activité (12 mois maximum, renouvellement de contrat inclus, pendant une même période de 18 mois, pour un même accroissement temporaire d'activité)
- . A un accroissement saisonnier d'activité (6 mois maximum, renouvellement de contrat inclus, pendant une même période de 12 mois, pour un même accroissement saisonnier d'activité)
- . A la vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (1 an maximum) ; dans cette hypothèse la collectivité devra obligatoirement joindre le descriptif précis du poste vacant

ARTICLE 2 : FONCTIONS CONFIEES A L'AGENT - DUREE DE TRAVAIL

L'agent mis à disposition exerce les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la Collectivité.

Son travail est organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale (horaires, tâches, etc.) ou son représentant.

Un agent à temps complet effectue 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale du travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine.

A défaut, les heures supplémentaires effectuées par l'agent font l'objet d'un état détaillé et sont facturées à la collectivité.

Un agent à temps non complet effectue le nombre d'heures de travail définies par son contrat. Tout dépassement de ce nombre d'heure sera régularisé avant le terme du contrat afin d'arriver à une durée moyenne hebdomadaire de travail correspondant à son contrat.

A défaut, les heures complémentaires effectuées par l'agent devront faire l'objet d'un état détaillé et seront facturées à la Collectivité d'accueil.

ARTICLE 3 : HYGIENE ET SECURITE

L'agent mis à disposition doit prendre rendez-vous auprès d'un médecin agréé autre que son médecin traitant pour la visite d'aptitude à l'emploi.

Le Centre de Gestion peut fournir la liste des médecins agréés à la collectivité et celle-ci facilite cette prise de rendez-vous et le cas échéant, s'engage à libérer l'agent mis à disposition pour se rendre à cette visite.

Les agents mis à disposition peuvent, en outre, bénéficier d'une visite médicale auprès du médecin de prévention de la collectivité d'accueil.

La collectivité s'engage à fournir à l'agent mis à disposition le matériel (engins motorisés ou non motorisés, outils et matériaux ...) et les accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants...) répondant aux normes de sécurité en vigueur.

Le représentant de la collectivité est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicable à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect.
Le Centre de Gestion est déchargé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE REMUNERATION

Le Centre de Gestion assure la gestion administrative de l'agent mis à disposition et lui verse sa rémunération.

La rémunération des agents mis à disposition est fixée en accord avec la collectivité, sur la base de l'indice correspondant à l'échelon et au grade spécifié, dans le respect de la réglementation en vigueur concernant la rémunération des agents contractuels de droit public en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Les agents perçoivent, le cas échéant, un supplément familial de traitement (SFT).

Sur demande expresse de la collectivité, tout agent du Service Intérim territorial peut percevoir tout ou partie des régimes indemnitaires correspondant au cadre d'emplois dont il relève. Dans le cas d'un remplacement d'un agent titulaire, cette rémunération ne pourra pas excéder le montant du régime que perçoit habituellement l'agent remplacé. La collectivité ne verse aucun complément de rémunération à l'agent.

Le remboursement des frais occasionnés dans le cadre des missions confiées aux agents mis à disposition (prise en charge des transports en commun domicile-travail, déplacements effectués pour le compte de la collectivité, formations...) est assuré par la collectivité d'accueil.

La collectivité est destinataire du contrat de travail pour signature de leur agent intérimaire. Le contrat de travail devra être retourné au CDG 25 dûment signé avant le 15 du mois. Au-delà de cette date, le versement du salaire ne pourra s'effectuer qu'au mois suivant et à la condition de réception d'un contrat signé.

ARTICLE 5 : RAPPORT D'ACTIVITE – DISCIPLINE

La collectivité transmet au Centre de Gestion, à l'issue de la mission pour un contrat de moins d'un mois ou à la fin de chaque mois pour un contrat plus long, un état détaillé visé par l'agent et le représentant de la

collectivité précisant la nature des activités de l'agent (jours travaillés, stages, absences, congés...) et la qualité du travail effectué.

En cas de problème disciplinaire, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité d'accueil au moyen d'un rapport écrit précisant les faits reprochés à l'agent mis à disposition et les conséquences attendues concernant sa mise à disposition.

Le Centre de Gestion en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

ARTICLE 6 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION

La collectivité rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement, indemnités diverses, charges sociales, ainsi que tous frais auxquels le Centre de Gestion est exposé dans la gestion du personnel mis à disposition, lorsque ceux-ci ont été engagés par ce dernier.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Centre de Gestion, à savoir :

- 5% par mois du traitement brut et des charges sociales.

Les dépenses afférentes à la vérification de l'aptitude à l'emploi des agents mis à disposition sont prises en charge par le Centre de Gestion.

ARTICLE 7 : CONGES

Congés annuels

Pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 2 mois, les congés annuels légaux sont payés en fin de mission à l'agent sur la base d'une indemnité compensatrice est égale au 1 / 10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent.

A titre exceptionnel, si l'agent souhaite prendre des congés, il complète une demande de congés trois jours avant la date de début des congés. L'indemnité sera alors réduite proportionnellement au nombre de jours de congés qui auront été accordés.

Pour les contrats dont la durée est supérieure à 2 mois, les congés légaux sont à prendre en accord avec la collectivité durant la période du contrat à raison d'1/12 de 27 jours par mois de travail pour un emploi à temps complet ou d'1/12 * 5 * taux de rémunération * 27/25 heures de travail pour un emploi à temps non complet.

A défaut, les congés légaux sont payés en fin de mission sur la base d'une indemnité compensatrice calculée dans les mêmes conditions que pour les contrats d'une durée inférieure ou égale à 2 mois. A titre exceptionnel, en cas de renouvellement du contrat d'un agent mis à disposition, les droits à congés cumulés au cours du premier contrat peuvent être reportés sur le contrat suivant. Toutefois, les

droits à congés cumulés au cours d'une année N et non pris au 31 janvier de l'année N+1 seront perdus.

Congés exceptionnels

Toute demande d'autorisation spéciales d'absence (congrés liés à des événements familiaux ou de la vie courante, pour des motifs civiques...) est étudiée au cas par cas par le Président du Centre de Gestion qui les accorde dans les mêmes conditions que le personnel permanent du Centre de Gestion en tenant compte des nécessités de service.

Les jours de congés exceptionnels accordés aux agents sont pris en charge par le Centre de Gestion sur présentation d'une pièce justificative.

Arrêts de travail

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie ordinaire ou accident du travail sont prises en charge par le Centre de Gestion sans facturation de l'agent à la collectivité, celui-ci n'étant plus en capacité d'assurer la prestation de service. A ce titre, l'original de l'arrêt de travail doit parvenir au Centre de Gestion dans les meilleurs délais.

ARTICLE 8 : FORMATION

L'agent contractuel peut bénéficier des actions de formation professionnelle dans les conditions prévues par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents sur demande de la collectivité et notamment les formations de perfectionnement afin de permettre l'adaptation à l'emploi de mise à disposition et le maintien à niveau des compétences.

Lorsqu'il est recouru à un organisme de formation autre que la Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), ou que la formation dispensée par le CNFPT a fait l'objet d'une facturation, les frais à la charge du Centre de gestion seront remboursés par la collectivité.

ARTICLE 9 : RENOUELEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le Centre de Gestion est tenu de notifier à l'agent mis à disposition son intention de renouveler ou non son engagement au plus tard :

- Huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- Un mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans ;
- Deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à deux ans.

- Trois mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée en applications des dispositions législatives ou réglementaires applicables.

Ces durées sont doublées dans la limite de quatre mois pour les personnels handicapés mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée au centre de gestion et dans les délais suffisants.

Dès lors la collectivité est tenue de notifier au Centre de Gestion au moins dix jours avant ce délai son intention de renouveler ou non la demande de mise à disposition.

En cas de notification tardive par la collectivité du non renouvellement, cette dernière pourra être tenue financièrement responsable de l'indemnisation réclamée par l'agent mis à disposition.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent contractuel dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître son acceptation. En cas de non réponse dans le délai prévu l'intéressé est présumé renoncer à son emploi.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'agent peut prendre fin avant son terme à la demande :

- DU CENTRE DE GESTION, en cas de non-respect de la présente convention ;
- DE LA COLLECTIVITE, au cours ou au terme de la période d'essai lorsqu'une telle période est prévue, pour motifs disciplinaires ou pour insuffisance professionnelle ;

En cas de demande de licenciement pour insuffisance professionnelle, la collectivité est tenue de respecter un préavis :

De 8 jours si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services inférieure à six mois de services ;

D'un mois si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans ;

De deux mois si l'agent justifie auprès de la collectivité d'accueil d'une ancienneté de services d'au moins deux ans.

Ces durées sont doublées dans la limite de quatre mois pour les personnels handicapés mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, dans la mesure où la reconnaissance du handicap aura été préalablement déclarée au centre de gestion et dans les délais suffisants.

SERVICE INTERIM TERRITORIAL
 CONVENTION CADRE N° 210484 DE MISE A DISPOSITION

Pour la détermination de la durée du préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à la date d'envoi de la lettre de notification du licenciement. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent licencié, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à la démission de l'agent. La date de présentation de la lettre recommandée notifiant le licenciement ou la date de remise en main propre de la lettre de licenciement fixe le point de départ du préavis.

Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciements prononcés en matière disciplinaire ou au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

La demande de licenciement pour insuffisance professionnelle est présentée par la collectivité au Centre de Gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle précise le ou les motifs du licenciement.

Les frais occasionnés par le versement d'éventuelles indemnités liées au licenciement sont remboursés par la collectivité au Centre de Gestion.

. DE L'AGENT, en cas de démission.

En cas de démission, l'agent mis à disposition est tenu de respecter un préavis :

- . De 8 jours si l'intéressé a une ancienneté de services inférieure à six mois de services,
- . D'un mois si l'intéressé a une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans
- . De deux mois si l'intéressé à une ancienneté de services d'au moins deux ans.

La démission est présentée par l'agent au Centre de Gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Pour la détermination de la durée de préavis, l'ancienneté est décomptée jusqu'à l'envoi de la lettre de démission. Elle est calculée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de

fonctions sous réserve que cette interruption n'excède pas 4 mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

ARTICLE 11 : CERTIFICAT DE TRAVAIL

A l'expiration du contrat, le centre de gestion délivrera un certificat qui contient exclusivement les mentions suivantes :

- 1° La date de recrutement de l'agent et celle de fin de contrat ;
- 2° Les fonctions occupées par l'agent, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ;
- 3° Le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.

ARTICLE 12 : JURIDICTION COMPETENTE - ELECTION DE DOMICILE

Tous litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de BESANCON.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile : Centre de Gestion – 50 Avenue Wilson – CS 98416 – 25208 MONTBELIARD Cedex.

ARTICLE 13 : DUREE DE VALIDITE

La présente convention prend effet à compter de sa signature. Elle est conclue pour une durée de trois ans. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée équivalente.

Elle peut être résiliée par l'une des parties à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis d'un mois, en cas de non-respect par l'autre partie de ses obligations contractuelles.

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention, fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

À Montbéliard, le 14 septembre 2021,

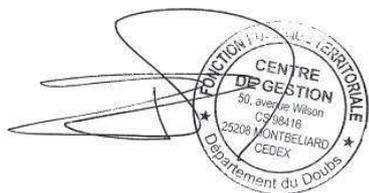
À, le

Pour le Centre de Gestion

Pour la Collectivité,

Le Président,

Qualité du représentant de la collectivité :



Christian HIRSCH

Prénom NOM :

Affaire n°6 : Tarifs 2022 - Services Généraux

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

L'ensemble des tarifs municipaux fait l'objet au 1^{er} janvier de chaque année d'une actualisation.

Compte tenu de l'évolution annuelle de l'inflation (pour information, plus 1,9% en août 2021), les tarifs des services généraux cités ci-après, seront donc actualisés :

- Cimetières ;
- Communication ;
- Etat Civil ;
- Fourrière municipale - véhicules ;
- Locations gérées par la Direction des Moyens Opérationnels :
 - Pour les communes et associations du territoire de la CCGP, il est proposé d'augmenter les tarifs de location du matériel de la DMO de 2%.
 - Pour les communes et associations hors territoire de la CCGP, il est proposé d'augmenter les tarifs de location du matériel de la DMO de 4%.
 - Pour les « autres entités » du territoire de la CCGP, comme chaque année, il est proposé d'avoir un tarif plus élevé de 15% que ceux applicables aux communes et associations du territoire de la CCGP.
- Personnel – Direction des Ressources Humaines.

Les grilles tarifaires se trouvent en annexe de la présente délibération.

Il est proposé aux membres du Conseil municipal d'adopter les nouveaux tarifs des services généraux cités ci-dessus, pour l'année 2022, à compter du 1^{er} janvier.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les tarifs 2022 des services généraux, joints en annexe, à compter du 1^{er} janvier.

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €		Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
			en €	/h, /j, /ml...		
CIMETIERE - Taxes et tarifs des concessions						
Dépositaires : entrée ou sortie						
Adultes	55,00		56,00		1,82 %	
Enfants (+ 6 mois à 15 ans)	25,00		25,50		2,00 %	
Jeunes enfants (moins de 6 mois)	gratuit					
Séjours toutes catégories						
Le 1 ^{er} mois/jour	2,30		2,40		4,35 %	
Le 2 ^{ème} mois/jour	3,00		3,10		3,33 %	
Inhumations						
<i>Taxe fixe par défunt :</i>						
Adultes sauf indigents	55,00				%	
Enfants sauf morts-nés	29,40				%	
Enfants morts-nés	gratuit					
utilisation tracto-pelle pour inhumatio (coût horaire)	81,00		83,00		2,47 %	
forfait 1/2 journée pour Prestation fossoyage pour opérateurs funéraires (tracto-pelle - dame et plateau-vibrant)	166,64		170,00		2,02 %	
forfait journée pour Prestation fossoyage pour opérateurs funéraires (tracto-pelle - dame et plateau-vibrant)	183,64		187,50		2,10 %	
Information publique						
Petit format	193,00		197,00		2,07 %	
Grand format	232,30				%	
Concessions quinquennaires						

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
Pleine terre simple (1 ou 2 places)	118,16	121,00		2,40 %	
Pleine terre double (2 ou 2x2 places)	177,28	181,00		2,10 %	
Caveaux 2 ou 3 places superposées	248,37	254,00		2,27 %	
Caveaux 2x2 ou 2x3 places superposées	360,68	368,00		2,03 %	
Concessions préfabriquées (2 places)	2 600,00	2 654,00		2,08 %	2400,00 € achat caveau + 254,00 € concession
Concessions préfabriquées (4 ou 6 places)	4 137,12	4 248,00		2,68 %	3880,00 € achat caveau + 368,00 € concession
Concessions trentenaires					
Pleine terre simple (1 ou 2 places)	186,92	191,00		2,18 %	
Pleine terre double (2 ou 2x2 places)	263,61	269,00		2,04 %	
Caveaux 2 ou 3 places superposées	373,72	381,50		2,08 %	
Caveaux 2x2 ou 2x3 places superposées	529,44	540,00		1,99 %	
Concessions préfabriquées (2 places)	2 721,58	2 781,50		2,20 %	2400,00 € achat caveau + 381,50 € concession
Concessions préfabriquées (4 ou 6 places)	4 898,35	4 420,00		-9,77 %	3880 € achat caveau + 540,00 € concession
Concessions cinquantenaires					
Pleine terre simple (1 ou 2 places)	325,88	333,00		2,18 %	
Pleine terre double (2 ou 2x2 places)	475,14	485,00		2,08 %	
Caveaux 2 ou 3 places superposées	654,05	668,00		2,13 %	
Caveaux 2x2 ou 2x3 places superposées	794,38	811,00		2,09 %	
Concessions préfabriquées (2 places)	3 024,01	3 068,00		1,45 %	2400,00 € achat caveau + 568,00 € concession
Concessions préfabriquées (4 ou 6 places)	5 215,91	4 691,00		-10,06 %	3880 €achat caveau + 811,00 € concession
Concessions perpétuelles					
Caveaux 2 ou 3 places superposées	3 781,01	3 857,00		2,01 %	
Caveaux 2x2 ou 2x3 places superposées	4 856,51	4 954,00		2,01 %	
Concessions préfabriquées (2 places)	7 206,81	6 257,00		-13,18 %	2400,00 € achat caveau + 3857,00 € concession
Concessions préfabriquées (4 ou 6 places)	8 380,07	8 834,00		5,42 %	3880,00 € achat caveau + 4954,00 € concession

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
Colombarium					
Concession quinquennales	647,46	661,00		2,09 %	
Concession trentennaires	737,26	752,00		2,00 %	
Concession cinquantenaires	860,15	878,00		2,08 %	
Ouverture de case	55,00	56,00		1,82 %	
Jardin cinéraire avec casurne posé					
Concessions quinquennales	671,13	685,00		2,07 %	
Concessions trentennaires	709,62	724,00		2,03 %	
Concessions cinquantenaires	779,59	795,00		1,98 %	
Ouverture de case	55,00	56,00		1,82 %	
Jardin du souvenir					
Dispersion des cendres	55,00	56,00		1,82 %	

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
COMMUNICATION					
Recueil des actes administratifs (support papier ou numérique)	6,23	6,23		0,00 %	
Photocopie format A4 noir et blanc	0,10	0,10		0,00 %	
Photocopie format A3 noir et blanc	0,10	0,10		0,00 %	

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
ETAT CIVIL					
Délivrance duplicata de livret de famille	12,60	12,90		2,38 %	
Mise à disposition d'une clé pour distributeur de boissons		8,00			nouveau tarif

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
		en €	/h, /l, /ml...			
FOURRIERE MUNICIPALE - Véhicules						
Opérations préalables de mise en fourrière						
Poids lourds :						
PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	22,90	22,90		0,00 %		
PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	22,90	22,90		0,00 %		
PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	22,90	22,90		0,00 %	tarifs réglementés	
Voitures particulières	15,20	15,20		0,00 %		
Autres véhicules immatriculés	7,60	7,60		0,00 %		
Frais de mise en fourrière - opérations d'enlèvement						
Poids lourds :						
PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	274,40	274,40		0,00 %		
PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	213,40	213,40		0,00 %		
PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	122,00	122,00		0,00 %	tarifs réglementés	
Voitures particulières	120,18	121,20		0,85 %		
Autres véhicules immatriculés	45,70	45,70		0,00 %		
Frais d'immobilisation						
Tous véhicules	7,60	7,60		0,00 %	tarifs réglementés	
Frais de garde en fourrière dus pour 24 heures						
Poids lourds	9,20	9,20		0,00 %		
Voitures	6,36	6,40		0,63 %	tarifs réglementés	
Autres véhicules immatriculés	3,00	3,00		0,00 %		
Forfait déplacement véhicule fourrière	27,40	27,40		0,00 %		
Frais d'expertise						
Poids lourds	91,50					
Voitures	61,00				nouvelle réglementation: tarifs supprimés	
Autres véhicules immatriculés	30,50					

7 - LOCATIONS GERES PAR LA DIRECTION DES MOYENS OPERATIONNELS

Désignations	Communes, associations et autres entités territoire CCGP										Communes et associations hors territoire CCGP			
	Tarif 2021 en €	% 2021 /2022	Manifestations communales et manifestations associatives soutenues par les communes		Manifestations associatives non soutenues par les communes		% suppl. au tarif Proforma	Autres entités		Tarif 2021 en €	% 2021 /2022	Tarif 2022 en €	Unité	
			Tarif 2022	Proforma	Tarif 2022	Unité		Tarif 2022 en €	Unité					
Location "matériel manifestation" :														
Banc PVC de brasserie pliable	4,26	2%	4,40	4,40	4,40	15%	5,10	5,10	6,81	4%	7,10			
Banderole Ville de Pontarlier	19,44	2%	19,90	19,90	19,90	15%	22,90	22,90	25,75	4%	26,80			
Barbecue	18,36	2%	18,80	18,80	18,80	15%	21,70	21,70	27,04	4%	28,20			
Barrière (type Vauban et Héras)	5,79	2%	6,00	6,00	6,00	15%	6,90	6,90	9,16	4%	9,60			
Boite de pailles avec enveloppe	1,30		2,50	2,50	2,50	15%	2,90	2,90	2,10	4%	5,00			
Caisse élection	4,35	2%	4,50	4,50	4,50	15%	5,20	5,20	6,92	4%	7,20			
Chaise	2,90	2%	3,00	3,00	3,00	15%	3,50	3,50	4,31	4%	4,50			
Cônes de signalisation	4,68	2%	4,80	4,80	4,80	15%	5,60	5,60	7,27	4%	7,60			
Drapeau (1 x 1,50)	7,80	2%	8,00	8,00	8,00	15%	9,20	9,20	10,75	4%	11,20			
Evier dont installation et démontage max 1m réseaux	54,32	2%	55,50	55,50	55,50	15%	63,90	63,90	84,36	4%	87,80			
Fiamme-Ville de Pontarlier	19,44	2%	19,90	19,90	19,90	15%	22,90	22,90	25,75	4%	26,80			
Isoloir	6,12	2%	6,30	6,30	6,30	15%	7,30	7,30	9,36	4%	9,80			
Lest tentes	3,12	2%	3,20	3,20	3,20	15%	3,70	3,70	4,87	4%	5,10			
Panneau communication sur ressort	12,54	2%	12,80	12,80	12,80	15%	14,80	14,80	20,26	4%	21,10			
Panneau d'affichage	17,61	2%	18,00	18,00	18,00	15%	20,70	20,70	28,59	4%	29,80			
Panneau de fléchage associations	9,03	2%	9,30	9,30	9,30	15%	10,70	10,70	14,93	4%	15,60			
Panneau de fléchage autres (Ville)	18,11	2%	18,50	18,50	18,50	15%	21,30	21,30	29,23	4%	30,50			
Panneau de signalisation	4,68	2%	4,80	4,80	4,80	15%	5,60	5,60	7,27	4%	7,60			
Panneau électoral	12,54	2%	12,80	12,80	12,80	15%	14,80	14,80	20,26	4%	21,10			
Panneau signalisation K10	4,68	2%	4,80	4,80	4,80	15%	5,60	5,60	7,27	4%	7,60			
Paravent musée	4,08	2%	4,20	4,20	4,20	15%	4,90	4,90	6,24	4%	6,50			
Passage de câbles 44T - 2 jours	20,40	2%	20,90	20,90	20,90	15%	24,10	24,10	33,28	4%	34,70			
Podium (plateau 4 x 1)	15,30	2%	15,70	15,70	15,70	15%	18,10	18,10	22,88	4%	23,80			
Podium 12 éléments Eglise St Pierre Ht 0,15	61,20	2%	62,50	62,50	62,50	15%	71,90	71,90	90,48	4%	94,10			
Podium préf. (200 x 100 x 40)	10,20	2%	10,50	10,50	10,50	15%	12,10	12,10	15,60	4%	16,30			
Podium trophée 3 marches	13,76	2%	14,10	14,10	14,10	15%	16,30	16,30	20,80	4%	21,70			
Ring	132,37	2%	135,10	135,10	135,10	15%	155,40	155,40	212,31	4%	220,80			
Séparateur plastique	5,58	2%	5,70	5,70	5,70	15%	6,60	6,60	8,56	4%	9,00			
Socle béton 1 tonne (hors transport et mise en place)	15,30	2%	15,70	15,70	15,70	15%	18,10	18,10	22,88	4%	23,80			
Socles bétons pour pied de sapin	3,91	2%	4,00	4,00	4,00	15%	4,60	4,60	6,31	4%	6,60			
Socle et pancarte A3	3,91	2%	4,00	4,00	4,00	15%	4,60	4,60	6,31	4%	6,60			
Sono service communication	68,76	2%	70,20	70,20	70,20	15%	80,80	80,80	110,84	4%	115,30			
Sonorisation portative (avec piles)	68,76	2%	70,20	70,20	70,20	15%	80,80	80,80	110,84	4%	115,30			
Table + (2 Tréteaux)	4,23	2%	4,40	4,40	4,40	15%	5,10	5,10	6,79	4%	7,10			
Table Pack loto	4,23	2%	4,40	4,40	4,40	15%	5,10	5,10	6,79	4%	7,10			
Table PVC et Bois de brasserie pliable	5,61	2%	5,80	5,80	5,80	15%	6,70	6,70	8,32	4%	8,70			
Table ronde ou rectangulaire avec Chaises, Forfait	10,40	2%	10,70	10,70	10,70	15%	12,40	12,40	17,31	4%	18,00			
Tente Vitaabri (3mx3m) + lestis 30 kg + bâches latérales	58,00	2%	60,00	60,00	60,00	15%	69,00	69,00	86,00	4%	90,00			
Tente Vitaabri (6mx3m) + lestis 30 kg + bâches latérales	75,00	2%	77,00	77,00	77,00	15%	89,00	89,00	111,00	4%	116,00			
Tente Vitaabri, Forfait nettoyage	42,00	2%	43,00	43,00	43,00	15%	50,00	50,00	66,00	4%	69,00			
Tribune intérieure sur roulettes	52,04	2%	53,10	53,10	53,10	15%	61,10	61,10	83,56	4%	87,00			
Urne	6,12	2%	6,30	6,30	6,30	15%	7,30	7,30	9,36	4%	9,80			

Désignations	Communes, associations et autres entités territoire CCGP										Communes et associations hors territoire CCGP			
	Tarif 2021 en €	% 2021 /2022	Manifestations communales et manifestations associatives soutenues par les communes		Manifestations associatives non soutenues par les communes		% sup. au tarif Proforma	Autres entités		Tarif 2021 en €	% 2021 /2022	Tarif 2022 en €	Unité	
			Tarif 2022 Proforma	Unité	Tarif 2022 en €	Unité		Tarif 2022 en €	Unité					
<i>Benne 5 m3 et benne Ampirool:</i>														
Location	4,90	2%	5,00		5,00	15%	5,80		7,85	4%	8,20			
Forfait mise en place et retrait	125,30	2%	127,90		127,90	15%	147,10		203,04	4%	211,20		unité/ 2jours consécutifs	
<i>WC mobiles chimiques + PMR :</i>														
Location	31,25	2%	31,88		31,88	15%	37,00		57,00	4%	60,00			
Forfait mise en place et retrait	123,07	2%	125,53		125,53	15%	145,00		196,00	4%	204,00			
Forfait nettoyage (obligatoire)	79,00	2%	81,00		81,00	15%	94,00		141,00	4%	147,00			
<i>Chateaux :</i>														
Location	23,80	2%	24,30		24,30	15%	28,00							
Forfait montage, démontage et transport	64,35	2%	65,70		65,70	15%	75,60							
<i>Coffrets électriques en 63A et 16A :</i>														
<i>Armoires électriques Bloc pr 400A : réserver pour la place Multi. Activité de Pourmy</i>														
Location	23,80	2%	24,30		24,30	15%	28,00		37,97	4%	39,50			
Forfait montage, démontage	39,06	2%	39,90		39,90	15%	45,90		58,23	4%	60,60			
<i>Coffret électrique EDF :</i>														
Location	12,54	2%	12,80		12,80	15%	14,80		18,72	4%	19,50			
Forfait montage, démontage	313,38	2%	319,70		319,70	15%	367,70		457,60	4%	476,00			
Forfait Branchement d'eau, montage, démontage	39,06	2%	39,90		39,90	15%	45,90		58,23	4%	60,60			
Containers OM	13,64	2%	14,00		14,00	15%	16,10		21,86	4%	22,80			
<i>Podium Husson couvert :</i>														
Location	93,87	2%	95,80		95,80	15%	110,20		153,20	4%	159,40			
Forfait montage, démontage	576,41	2%	588,00		588,00	15%	676,20		932,50	4%	969,80			
<i>Podium Samia sur remorque :</i>														
Location (+ forfait M.D.T, obligatoire)	710,01	2%	724,30		724,30	15%	833,00		1147,00	4%	1193,00		unité/ 2 jours consécutifs	
Forfait montage, démontage et transport (env. 9 heures), "obligatoire"	261,00	2%	266,30		266,30	15%	307,00		600,00	4%	624,00			
<i>Sonorisation permanente ville et autres:</i>														
Location	69,20	2%	70,60		70,60	15%	81,20		101,92	4%	106,00			
Forfait montage, démontage, transport	124,47	2%	127,00		127,00	15%	146,10		182,00	4%	189,30			
<i>Arche gonflable :</i>														
Forfait location, montage, démontage, transport	291,72	2%	297,60		297,60	15%	342,30		427,44	4%	444,60			
Forfait nettoyage arche gonflable	62,76	2%	64,10		64,10	15%	73,80		102,75	4%	106,90			
<i>Algeco</i>														
Forfait transport (pour minimum 6 jours)	67,63	2%	69,00		69,00	15%	79,40		79,40				heure	
Forfait location, montage, démontage	510,00	2%	520,20		520,20	15%	598,30		598,30				u/2j	
Incinération des déchets	119,99	2%	122,40		122,40	15%	140,80		140,80				tonne	

Désignations	Communes, associations et autres entités territoire CCGP										Communes et associations hors territoire CCGP			
	Tarif 2021 en €	% 2021 /2022	Manifestations communales et manifestations associatives soutenues par les communes		Manifestations associatives non soutenues par les communes		% suppl. au tarif Proforma	Autres entités		Tarif 2021 en €	% 2021 /2022	Tarif 2022 en €	Unité	
			Tarif 2022	Proforma	Tarif 2022	Proforma		Tarif 2022 en €	Unité					
Location "Gros matériel et véhicules" :														
Aspiratrice de feuilles	51,00	2%	52,10	heure										
Balayeuse	255,00	2%	260,10	journalière	260,10									
Broyeur à végétaux	51,00	2%	52,10	heure	52,10									
Broyeur à végétaux avec transport (A/R)	70,00	2%	71,40	heure										
	115,00	2%	117,30	journalière										
	275,00	2%	280,50	journalière										
Camion 15 tonnes	58,38	2%	59,60	heure										
Camion 19 tonnes ampirol ou grue	102,00	2%	104,10	heure	104,10									
Camion multibenne	73,93	2%	75,50	heure	75,50									
Camion nacelle	88,75	2%	90,60	heure	90,60									
Camionnette - tarif à la journée pour association	105,87	2%	108,00	journalière	108,00									
Camionnette ou petit véhicule	12,37	2%	12,70	heure	12,70									
Chargeur caterpillar	73,93	2%	75,50	heure										
Corrélateur acoustique	34,49	2%	35,20	heure										
Cylindre vibrant	30,00	2%	30,60	journalière										
Cylindre vibrant avec transport (A/R)	100,00	2%	102,00	journalière										
	190,00	2%	193,80	heure										
Dégeleuse conduite d'eau détecteur de fuite	13,48	2%	13,80	heure										
Micro tracteur	51,00	2%	52,10	heure										
Mini-pelle	70,00	2%	71,40	1/2 journée										
Mini-pelle avec transport (A/R)	115,00	2%	117,30	journalière										
Mini-pelle	130,00	2%	132,60	heure										
Mini-pelle avec transport (A/R)	235,00	2%	239,70	journalière										
Mini-pelle	145,00	2%	147,90	journalière										
Mini-pelle avec transport (A/R)	275,00	2%	280,50	journalière										
Nacelle électrique	40,74	2%	41,60	heure										
Plateau vibrant	16,54	2%	16,90	heure										
Pompe dépoussage 15m3/H	16,54	2%	16,90	heure										
Pompe dépoussage 15m3/H	51,00	2%	52,10	heure										
Remorque Ampiro (idem au porte-char)	102,00	2%	104,10	heure										
Remorque porte-char (tarif horaire sans le véhicule tracteur et sans l'arrimage)	15,54	2%	15,90	heure										
Remorque	30,60	2%	31,30	heure										
Scie à découper la chaussée	51,00	2%	52,10	heure										
Traceuse peinture	76,50	2%	78,10	heure										
Tracteur	102,00	2%	104,10	heure										
Tracteur et étrave déneigement	77,41	2%	79,00	heure										
Tracteur avec épaveuse	102,00	2%	104,10	heure										
Tracto-pelle	20,40	2%	20,90	heure										
Tronçonneuse élagueuse	56,38	2%	57,60	heure										
Unimog	1,84	2%	1,90	Km										
Km après mise à disposition (au-delà de 20 km)			1,90	Km										

Remarques :

Pour les "manifestations communales et les manifestations associatives soutenues par les communes" se déroulant sur le territoire de la CCGP : la mise à disposition du matériel entre les 10 communes appartenant au territoire de la CCGP se fait à titre gracieux. Pour autant, un tarif est indiqué afin de pouvoir faire des factures proforma si besoin.

Pour les "manifestations associatives non soutenues par les communes" se déroulant sur le territoire de la CCGP : un tarif de location est appliqué. Il en est de même pour les autres entités du territoire de la CCGP pour lequel le tarif proposé est plus important que celui appliqué aux associations.

Pour les Communes et les associations hors CCGP : un tarif de location est également appliqué. Dans la même logique que ci-dessus, les tarifs appliqués sont plus élevés que ceux proposés pour les communes et les associations de la CCGP.

De manière générale, le matériel dit " Gros matériel et véhicules" n'est pas destiné à la location. Aucune entreprise quelle qu'elle soit ne peut prétendre à la location du "gros matériel et véhicules". Il en est de même pour les communes et associations hors CCGP. De plus, à l'exception des camionnettes, le parc de véhicule louable ne peut être conduit que par les agents de la DMO.

A savoir que les tarifs proposés n'intègrent pas la **mise à disposition d'un chauffeur** (sauf avec transport) et de la **main d'œuvre** le cas échéant. Se reporter à la grille tarifaire "14-Personnel"

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
14 - PERSONNEL - Direction des Ressources Humaines					
Tarif horaire					
Heure normale	24,21	24,33	/H	0,50 %	
Samedis (+ 25 %)	30,26	30,42	/H	0,53 %	
Dimanches et jours fériés (+ 66 %)	40,19	40,39	/H	0,50 %	
Heures de nuit de 22 H à 7 H (+ 100 %)	48,42	48,66	/H	0,50 %	
Tarif horaire comprenant les prestations techniques assurées par la régie municipale DMO					
Heure normale	41,83	24,33	/H	-41,84 %	
Samedis (+ 25 %)	52,07	30,42	/H	-41,58 %	
Dimanches et jours fériés (+ 66 %)	69,31	40,39	/H	-41,73 %	
Heures de nuit de 22 H à 7 H (+ 100 %)	82,68	48,66	/H	-41,15 %	
Indemnité forfaitaire pour un déplacement (A/R)	54,48	55,52	/H	1,91 %	
Vacations					
Agent d'exécution	11,55	11,90		3,03 %	
Agent requérant une technicité particulière	16,80	16,80		0,00 %	
Agent hautement qualifié	20,68	20,68		0,00 %	
Prestation formation	50,00	50,00	/vacation	0,00 %	
Prestation technique	50,00	50,00	/vacation	0,00 %	
Prestation technique hautement qualifiée	78,00	78,00	/vacation	0,00 %	
Prestation conservatoire	50,00	50,00	/vacation	0,00 %	
Prestation Programme de Réussite Educative :					
Accompagnement scolaire	20,68	20,68	/vacation	0,00 %	
Accompagnement voiture	16,55	16,80	/vacation	1,51 %	
Prestation leçon de natation	10,13	10,32	/vacation	1,88 %	
Prestation séance aquabike	4,00	4,00	/vacation	0,00 %	
Prestation formation SST	120,00	120,00	/vacation	0,00 %	
Prestation recyclage SST	60,00	60,00	/vacation	0,00 %	
Interventions policiers municipaux sur aire d'accueil des gens du voyage					
Heure normale	24,21	23,61	/H	-2,48 %	
Samedis (+ 25 %)	30,26	29,51	/H	-2,48 %	
Dimanches et jours fériés (+ 66 %)	40,19	39,19	/H	-2,49 %	
Heures de nuit (+ 100 %)	48,42	47,22	/H	-2,48 %	
Intervention du personnel communal pour les cimetières					
Prestation ouverture de caveau	80,61	81,90		1,60 %	
Prestation creusage pleine terre	134,13	136,20		1,54 %	

Affaire n°7 : Mandat spécial pour la participation de deux élus au 103ème Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Vu l'article R.2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

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

Considérant que Monsieur Patrick GENRE, Maire de Pontarlier et Monsieur Romuald VIVOT, Conseiller Municipal délégué se sont rendus à Paris pour participer au 103^{ème} Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France qui s'est tenu les 16, 17 et 18 novembre 2021, au parc des expositions de la Porte de Versailles à Paris.

Considérant que cet évènement est l'occasion de participer à des débats, de dialoguer et d'interpeler les pouvoirs publics sur les enjeux majeurs de la commune. Ce rendez-vous annuel permet également d'échanger avec les élus de régions différentes, de s'informer sur les perspectives, les innovations et les pratiques liées à la gestion communale ...

Monsieur le Maire sollicite l'octroi d'un mandat spécial pour la participation au 103^{ème} Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France du 15 au 18 novembre 2021 pour les membres du conseil municipal suivants :

- Monsieur Romuald VIVOT, Conseiller Municipal délégué ;
- Monsieur Patrick GENRE, Maire ;

Considérant qu'en vertu de l'article R. 2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, soit une indemnité de nuitée de 110 € pour Paris, ainsi qu'une indemnité de repas de 17,50 €.

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

D'autres frais peuvent également donner lieu à remboursement, sur justificatif de paiement,

dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaires au bon accomplissement du mandat, et qu'il peut en être justifié. Sont notamment concernés, les frais :

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

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Confère le caractère de mandat spécial du déplacement au 103^{ème} congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France, du 15 au 18 novembre 2021, de Monsieur Patrick GENRE, Maire et de Monsieur Romuald VIVOT, Conseiller Municipal délégué ;
- Décide de prendre en charge les frais de mission ainsi que les frais d'inscription, pour se rendre au Congrès des maires, dans les conditions fixées par la présente délibération, sur présentation de justificatifs.

Affaire n°8 : Mandat spécial pour la participation de deux élues au 21ème Congrès des Plus Beaux Détours de France

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Vu l'article R. 2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

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

Considérant que Mme Daniella THIEBAUD-FONCK, Adjointe en charge de la culture, du tourisme et du jumelage ainsi que par Madame Cécile TINE, Conseillère Municipale, membre de la commission culture se sont rendus à JONZAC pour participer au 21^{ème} Congrès des Plus Beaux Détours de France qui a eu lieu les 13,14 et 15 octobre 2021.

Considérant que cet évènement est l'occasion de travailler sur de nombreux thèmes permettant de partager les expériences entre les villes souhaitant développer leur économie touristique.

Monsieur le Maire sollicite l'octroi d'un mandat spécial pour la participation au 21^{ème} Congrès des Plus Beaux Détours de France, pour les membres du conseil municipal suivants :

- Madame Daniella THIEBAUD-FONCK, Adjointe en charge de la culture, du tourisme et du jumelage ;
- Madame Cécile TINE, Conseillère Municipale.

Considérant qu'en vertu de l'article R. 2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, soit une indemnité de nuitée de 70 € par nuitée (excepté dans les agglomérations de + de 200 000 habitants : 90 €) ainsi qu'une indemnité de repas de 17,50 €.

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

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

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

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

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Confère le caractère de mandat spécial du déplacement au 21^{ème} Congrès des Plus Beaux Détours de France, du 13 au 15 octobre 2021, de Madame Daniella THIEBAUD-FONCK, Adjointe en charge de la culture, du tourisme et du jumelage et de Madame Cécile TINE, Conseillère Municipale ;
- Décide de prendre en charge les frais de mission ainsi que les frais d'inscription, pour se rendre au Congrès des Plus Beaux Détours de France, dans les conditions fixées par la présente délibération, sur présentation de justificatifs.

Affaire n°9 : Association Syndicale Autorisée du Buclet - Désignation d'un nouveau représentant de la Ville de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

L'Association Syndicale Autorisée (ASA) du Buclet est un établissement public administratif fondé en 2013.

L'association a pour objet de réaliser des travaux de création et d'amélioration de la desserte forestière (y compris les équipements complémentaires tels que places de dépôts, assainissement ...).

Rentrent dans l'objet, l'exécution de travaux de grosses réparations, d'amélioration ou d'extension qui pourraient être ultérieurement reconnus utiles aux aménagements projetés. Le siège social de l'association est fixé à la Mairie des Alliés.

L'association a pour organes administratifs l'assemblée des propriétaires, le syndicat et le président.

Par délibération du 6 juillet 2020, Monsieur Daniel DEFTRASNE a été désigné pour représenter la Ville de Pontarlier auprès de cette association.

Monsieur Pierre-Yves FRELET, en accord avec Monsieur Daniel DEFTRASNE, a fait part de son souhait de représenter désormais la collectivité. Il fait donc acte de candidature.

Monsieur le Maire demande à ce que le Conseil Municipal se prononce, à l'unanimité, pour qu'il ne soit pas procédé au scrutin secret pour cette désignation en application de l'article L. 2121-21.2° du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte de ne pas procéder au scrutin secret selon les dispositions de l'article L. 2121-21.2° du CGCT ;
- Désigne Monsieur Pierre-Yves FRELET, représentant de la collectivité auprès de l'Association Syndicale Autorisée du Buclet.

**Affaire n°10 : Association Syndicale Autorisée "Bois de la Côte Pontarlier Doubs Arçon"
- Désignation d'un nouveau représentant de la Ville de Pontarlier**

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

L'Association Syndicale Autorisée (ASA) Bois de la Côte Pontarlier Doubs Arçon est une association syndicale de propriétaires ayant le statut d'établissement public administratif créé et contrôlé par l'État.

L'association a pour objet de réaliser des travaux de création et d'amélioration de la desserte forestière (y compris les équipements complémentaires tels que places de dépôts, assainissement ...).

Rentrent dans l'objet, l'exécution de travaux de grosses réparations, d'amélioration ou d'extension qui pourraient être ultérieurement reconnus utiles aux aménagements projetés. A titre ponctuel, l'association pourra accomplir certaines activités accessoires contribuant à l'accomplissement de son objet principal ou qui en sont le complément naturel. Elle pourra procéder à des ventes groupées de produits exceptionnels (chablis...). Le siège social de l'association est fixé à la Mairie de Doubs.

L'association a pour organes administratifs l'assemblée des propriétaires, le syndicat et le président.

Par délibération du 6 juillet 2020, Monsieur Daniel DEFASNE a été désigné pour représenter la Ville de Pontarlier auprès de cette association.

Monsieur Pierre-Yves FRELET, en accord avec Monsieur Daniel DEFASNE, a fait part de son souhait de représenter désormais la collectivité. Il fait donc acte de candidature.

Monsieur le Maire demande à ce que le Conseil Municipal se prononce, à l'unanimité, pour qu'il ne soit pas procédé au scrutin secret pour cette désignation en application de l'article L. 2121-21.2° du Code Général des Collectivités Territoriales.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte de ne pas procéder au scrutin secret selon les dispositions de l'article L. 2121-21.2° du CGCT ;
- Désigne Monsieur Pierre-Yves FRELET, représentant de la collectivité auprès de l'Association Syndicale Autorisée Bois de la Côte Pontarlier Doubs Arçon.

Affaire n°11 : Subvention au profit de l'association "Club Canin Pontissalien"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

L'association pontissalienne « Club Canin Pontissalien », dont le siège social est situé rue Maurice Laffly à Pontarlier, exerce son activité d'éducation et de concours canins sur ce site.

Forte de son dynamisme avec plus de 100 adhérents, elle a la volonté de développer encore plus le sport canin par des formations à proposer, l'organisation de concours d'envergure régionale, des échanges avec d'autres clubs...

L'association a, à cœur également, de développer des actions de sensibilisation, en lien avec des cabinets vétérinaires, à destination des propriétaires de chiens, sur leur responsabilité.

Pour mener à bien ces objectifs, l'association a besoin de plus d'espace tant sur le plan « bâtementaire » que foncier.

Aussi, elle porte actuellement un projet de délocalisation de son siège social et de son activité sur la commune de Vuillecin, sur une parcelle de terrain, propriété de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, située en limite de la Zone d'Activités Economique.

A cet effet, l'association sollicite un soutien financier de la Ville de Pontarlier pour cette délocalisation qui va nécessiter la réalisation de certains aménagements.

Cette délocalisation représente un intérêt pour la Ville de Pontarlier qui pourra ainsi disposer de la parcelle de terrain libérée, rue Maurice Laffly, à des fins économiques.

Ainsi, il est proposé d'attribuer à l'association « Club Canin Pontissalien » une subvention de 8 000 € pour mener à bien ce projet.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte le versement d'une subvention d'un montant de 8 000 € au profit de l'association « Club Canin Pontissalien » dans le cadre de son projet de délocalisation sur le territoire de la commune de Vuillecin ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au versement de ladite somme.

Affaire n°12 : Fournitures de bureau - Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le CCAS de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Pour mémoire, la Ville de Pontarlier a conclu un marché en 2018 pour la fourniture de bureau qui arrive à échéance le 31 décembre 2021.

La conclusion d'un groupement de commandes est à nouveau envisagée entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), la Ville de Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Pontarlier afin de permettre aux trois entités susvisées de bénéficier d'économies d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la gestion en application des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

A cet effet, une convention, annexée à la présente délibération, sera signée entre les trois entités. 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 portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- Lot 01 : Petites fournitures et consommables informatiques ;
- Lot 02 : Papier – Papeterie ;
- Lot 03 : Tampons encreurs.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de la date de notification de l'accord-cadre jusqu'au 31 décembre 2022. Il pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de trois ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2025. Ci-après, le détail des périodes :

- Période initiale : de sa notification au 31/12/2022
- 1^opériode de reconduction : du 01/01/2023 au 31/12/2023 ;
- 2^opériode de reconduction : du 01/01/2024 au 31/12/2024 ;
- 3^opériode de reconduction : du 01/01/2025 au 31/12/2025.

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

Les montants maximaux HT par période sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	CCGP	CCAS de Pontarlier
	Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel HT

Lot 01 : petites fournitures et consommables informatiques	5 000 €	7 000 €	3 000 €
Lot 02 : papier, papeterie	16 000 €	12 000 €	2 000 €
Lot 03 : tampons encreurs	1 500 €	1 600 €	200 €
Total annuel HT	22 500 €	20 600 €	5 200 €

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction. Le montant maximum total de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprises) est fixé à 193 200 € HT.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 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 pour la fourniture de bureau entre la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le CCAS de Pontarlier ;
- Autorise le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'un accord-cadre de fourniture de bureau pour la Ville de Pontarlier, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale

Entre

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

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du 13 décembre 2021

Et

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

Représentée par son Vice-Président, Monsieur Georges COTE-COLISSON, autorisée par délibération en date du 15 décembre 2021

Et

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

Représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, autorisée par délibération en date du 14 décembre 2021,

Préambule :

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les trois entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du

groupement, de conclure un accord-cadre à bons de commandes portant sur la fourniture de bureau. L'accord-cadre portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- Lot 01 : Petites fournitures et consommables informatiques,
- Lot 02 : Papier – papeterie,
- Lot 03 : Tampons encreurs.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de sa notification au 31 décembre 2022 et pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2025.

Ainsi,

- La période initiale : de sa notification au 31/12/2022 ;
- La 1^{ère} période de reconduction : du 01/01/2023 au 31/12/2023;
- La 2^{ème} période de reconduction : du 01/01/2024 au 31/12/2024;
- La 3^{ème} période de reconduction : du 01/01/2025 au 31/12/2025.

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

Les montants maximaux sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	C.C.GP.	C.C.A.S.
	Montant maximum annuel en € HT	Montant maximum annuel en € HT	Montant maximum annuel en € HT
Lot 01 : petites fournitures et consommables informatiques	5 000	7 000	3 000
Lot 02 : papier, papeterie	16 000	12 000	2 000
Lot 03 : tampons encreurs	1 500	1 600	200

Le montant maximum total de l'accord-cadre (périodes de reconductions comprises) est fixé à 193 200 € HT.

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

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

Le groupement est soumis, pour la procédure de passation de l'accord-cadre, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par le Code de la commande publique.

Article 3 — Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

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

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier les marchés visés à l'article 1 de la présente convention.

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

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

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

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

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

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- émettre les bons de commande ;
- 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 de l'accord-cadre 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 Communauté de Communes du Grand Pontarlier et le Centre Communal d'Action Sociale donnent mandat à la Ville de Pontarlier pour la représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation 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 trois exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la Ville de Pontarlier
Le Maire,

Pontarlier, le
Pour la Communauté de Communes
Le 1^{er} Vice-Président,

P. GENRE

G. COTE-COLISSON

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

B. HERARD

Affaire n°13 : Avenant à la convention constitutive du groupement de commande relatif à la maintenance corrective et préventive des chaudières gaz, fuel, bois, des adoucisseurs et disconnecteurs raccordés au réseau de chaleur urbain, des installations de génie climatique et des climatiseurs de la Ville de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Par délibération du 19 octobre 2020, un groupement de commande a été conclu pour la maintenance préventive et corrective des chaudières gaz, fuel, bois, des installations de génie climatique et des climatiseurs de la Ville de Pontarlier et de la CCGP, décomposé comme suit :

- Lot n°01 : Chaudières gaz et fuel et installations raccordées au réseau de chaleur urbain ;
- Lot n°02 : Chaudières à bois ;
- Lot n°03 : Génie climatique ;
- Lot n°04 : Climatiseurs ;
- Lot n°05 : Adoucisseurs et disconnecteurs.

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

	Période initiale 2021		1 ^{ère} période de reconduction 2022		2 ^{ème} période de reconduction 2023		3 ^{ème} période de reconduction 2024	
	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP
Lot 01	37 000.00	10 000.00	37 000.00	10 000.00	37 000.00	10 000.00	37 000.00	10 000.00
Lot 02	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00
Lot 03	25 000.00	10 000.00	25 000.00	10 000.00	25 000.00	10 000.00	25 000.00	10 000.00
Lot 04	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00
Lot 05	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00	5 000.00	2 000.00
Total	77 000.00	26 000.00	77 000.00	26 000.00	77 000.00	26 000.00	77 000.00	26 000.00
	103 000.00		103 000.00		103 000.00		103 000.00	

Le montant total de l'accord-cadre (période de reconduction comprise) a été estimé à 412.000,00 € HT.

Or, concernant le lot 05, une mauvaise estimation du besoin a été constatée. Il en résulte la modification de la convention de groupement de commandes par avenant dont le projet est joint en annexe. Cet avenant change le seuil maximum du lot 5 et le fait passer de 5 000 € à 14 000 € pour la ville et de 2 000 € à 6 000 € pour la CCGP. Il sera procédé par la suite à une relance de la consultation pour le lot 5 déclaré infructueux lors de la procédure initiale.

Le montant total de l'accord-cadre (période de reconduction comprise) a été estimé à 444.000,00 € HT.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide l'augmentation des plafonds pour le lot 5 et le lancement d'une nouvelle consultation ;
- Approuve l'avenant joint en annexe ;
- Autorise le Maire ou son représentant à signer l'avenant ainsi que tout autre document s'y rapportant.



Avenant à la Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'un accord-cadre relatif) la maintenance préventive et corrective des chaudières gaz, fuel, bois, des adoucisseurs et disconnecteurs raccordés au réseau de chaleur urbain, des installations de génie climatique et des climatiseurs de la Ville de Pontarlier et le la CCGP.

Entre

La communauté de Communes du Grand Pontarlier

22, rue Pierre Déchanet

BP 49

25301 PONTARLIER Cedex

Représentée par son Vice-président, Monsieur Yves Louvrier, dument habilité par Délibération en date du 15 décembre 2021.

Et

La Ville de Pontarlier

56, rue de la République

BP259

25304 PONTARLIER

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick Genre, dument habilité par Délibération en date du 13 décembre 2021.

Par délibération du 19/10/2020 un groupement de commande a été acté pour la maintenance préventive et corrective des chaudières gaz, fuel, bois des installations de génie climatique et des climatiseurs de la Ville de Pontarlier et de la CCGP décomposé comme suit :

- Lot n°01 : Chaudières gaz et fuel et installations raccordées au réseau de chaleur urbain ;
- Lot n° 02 : Chaudières à bois ;
- Lot n° 03 : Génie climatique ;
- Lot n° 04 : Climatiseurs ;
- Lot n° 05 : Adoucisseurs et disconnecteurs.

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

	Période initiale		1ère période de reconduction		2 ème période de reconduction		3 ème période de reconduction	
	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP
Lot 01	37 000	10 000	37 000	10 000	37 000	10 000	37 000	10 000
Lot 02	5 000	2 000	5 000	2 000	5 000	2 000	5 000	2 000
Lot 03	25 000	10 000	25 000	10 000	25 000	10 000	25 000	10 000
Lot 04	5 000	2 000	5 000	2 000	5 000	2 000	5 000	2 000
Lot 05	5 000	2 000	5 000	2 000	5 000	2 000	5 000	2 000
Total	77 000	26 000	77 000	26 000	77 000	26 000	77 000	26 000
	103 000		103 000		103 000		103 000	

Le montant total de l'accord-cadre (période reconduction comprise) a été estimé à 412 000 € HT.

Pour le lot 05 il s'avère qu'une mauvaise estimation du besoin a été constatée. Celui-ci a été déclaré infructueux. Il convient d'augmenter le plafond et de procéder à une nouvelle consultation pour ce lot.

Les nouveaux montants maximaux en € HT par période pour le lot 5 sont les suivants :

Nouveaux Seuils	Année 2022		période de reconduction 2023		période de reconduction 2024	
	Ville	CCGP	Ville	CCGP	Ville	CCGP
Lot 05	14 000	6 000	14 000	6 000	14 000	6 000

Le montant de l'accord-cadre passera à 444 000 €. Cet avenant modifie uniquement le montant du seuil pour le lot 5. Tous les autres articles sont inchangés.

Etablie en deux exemplaires originaux,

Pontarlier, le

Pour la Ville de Pontarlier

Le Maire,

Patrick GENRE

Pour la communauté de Communes

du Grand Pontarlier

Le Vice-président,

Yves LOUVRIER

Affaire n°14 : Tarifs 2022 - Services gérés par la Direction de la Politique de la Ville

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

L'ensemble des tarifs municipaux fait l'objet d'une actualisation au 1^{er} janvier de chaque année.

Il est proposé, pour l'année 2022, un gel des tarifs relevant de la politique de la ville, à savoir :

- le dispositif animations ;
- le dispositif pass'sport forme ;
- la crazy pink run.

La liste détaillée des tarifs fait l'objet d'un document annexe.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 8 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les tarifs 2022 de la Ville de Pontarlier à compter du 1^{er} janvier 2022 qui concernent les services gérés par la Direction de la Politique de la Ville présentés en annexe.

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
15 - SPORTS ET POLITIQUE DE LA VILLE					
Contrat Educatif Local : dispositif animation (Ateliers et A Tous Sports) :					
Habitant CCGP	5,50	5,50		0,00 %	
Habitant extérieurs à la CCGP	11,00	11,00		0,00 %	
Pass'Sports Forme Repop Réseau Francomtois (7 à 17 ans)					
Tarif trimestriel	11,00	11,00	/trimestre	0,00 %	
Tarif annuel	33,00	33,00	/an	0,00 %	
Crazy Pink Run					
Inscription simple	5,50	5,50		0,00 %	
Inscription soutien	11,00	11,00		0,00 %	

Affaire n°15 : Octobre Rose 2021 - Versement de subventions

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	30

Pour la quatorzième année consécutive, la Ville de Pontarlier s'est engagée dans la campagne mondiale d'information, de sensibilisation et de mobilisation « Octobre Rose » pour la lutte contre le cancer du sein. Dans ce cadre et au vu d'un contexte sanitaire incertain, la Commission Solidarité, Sociale, Politique de la Ville et Santé a décidé le 03 juin 2021 de substituer pour cette édition, la traditionnelle Crazy Pink Run à une programmation d'animations et d'ateliers variés proposés tout au long du mois d'Octobre.

L'édition 2021 a permis de décliner un ensemble d'actions invitant le grand public à s'informer, bouger, prendre soin de soi et être solidaire ; que ce soit, de manière non exhaustive, à travers le parcours informatif installé dans le centre-ville de Pontarlier, la projection au Cinéma Olympia du documentaire Personn'elles ou grâce au cycle d'ateliers « Prenez soin de vous » proposé en partenariat avec la Marmite solidaire et le CPIE.

Depuis plusieurs années, une partie des recettes issues des inscriptions de la Crazy Pink Run sont reversées aux organismes et associations partenaires en guise de soutien à leur action de prévention dans la lutte contre le cancer du sein. Ainsi en 2019, 8 100 € ont été redistribués entre neuf partenaires. En 2020, le contexte sanitaire ayant empêché la tenue de la course, aucune subvention n'a été versée.

Sur l'enveloppe de 15 000 € dédiée à cette manifestation en 2021, 11 500 € ont été dépensés pour les diverses actions menées.

Afin de poursuivre la démarche de soutien apporté aux associations actives dans la prévention et la lutte contre le cancer du sein, et en complément des dons effectués par les partenaires engagés dans cette campagne (Les Frisés, Midi Treize, La Parenthèse, Benjamin Locatelli...), il est proposé de verser les 3 500 € restant aux associations engagées sur ce thème, sous forme de subventions. Le choix s'est porté collectivement sur :

- Le Centre de Coordination Régional de Dépistage des Cancers : 500 € ;
- La Ligue contre le cancer : 500 € ;
- Oncodoubs : 500 € ;
- Semons l'espoir : 500 € ;
- Un bracelet contre le cancer : 500 € ;
- Vivre comme avant : 500 € ;
- Sourire et solidarité : 500 €.

Par ailleurs, cette campagne a permis de collecter 250,50 € de dons en numéraire détaillés comme suit :

- 165 € via la vente de 40 manchettes « Octobre rose » lors de la journée de lancement le 6 octobre 2021 ;
- 85,50 € de participation libre lors des ateliers du cycle « Prenez soin de vous ».

Ces dons d'un montant total de 250,50 € seront enregistrés par la régie animation et seront

reversés sous forme de subvention au service oncologie du CHI Haute-Comté.

A titre d'information, Benjamin Locatelli reversera l'intégralité des fonds issus de la vente aux enchères Octobre rose aux partenaires identifiés, en veillant à harmoniser les sommes globales versées à chacun.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 8 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 30 voix pour, 1 voix ne prend pas part au vote (M. Romuald VIVOT),

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à verser une subvention d'un montant de 500 € à « Centre de Coordination Régional de Dépistage des Cancers », « La Ligue contre le cancer », « Oncodoubs », « Semons l'espoir », « Un bracelet contre le cancer », « Vivre comme avant », « Sourire et solidarité » ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à verser une subvention d'un montant de 250,50 € à « Service Oncologie CHI Haute-Comté ».

Affaire n°16 : Reversement d'une subvention à la Compagnie des Chimères

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Lors de sa séance du 28 octobre 2021, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier approuvait la programmation prévisionnelle 2021 du volet « Prévention de la délinquance » du Contrat de Ville. L'action de Théâtre forum « Bonnet Man », portée par la Compagnie des Chimères en partenariat avec la Ville de Pontarlier, émerge à cette programmation.

Cette action consiste en l'animation, par la Compagnie des Chimères, de séances de théâtre forum à destination des élèves de 5^{ème} des Collèges du Grand Pontarlier sur la thématique des violences au quotidien et du harcèlement à l'école.

Par arrêté en date du 20 juillet 2021, le Préfet du Doubs a acté le versement d'une subvention de 1 000 € au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD) pour soutenir cette action. Cette subvention ayant été versée à la Ville de Pontarlier, il convient maintenant de reverser cette somme à la Compagnie des Chimères.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 8 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le versement de la somme de 1 000 € à la Compagnie des Chimères.

Affaire n°17 : Soutien financier à l'association PARLONCAP

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	30

L'association PARLONCAP, qui regroupe trois associations d'éducation populaire de Pontarlier, a pour vocation d'entreprendre des projets communs afin de dynamiser l'offre d'animation à l'échelle du Grand Pontarlier et lui donner une cohérence. Issu d'une collaboration longue de plus de vingt ans entre les différentes structures de quartier pontissaliennes, ce collectif est en grande partie responsable du climat de bonne entente interquartier qui constitue une véritable richesse pour la Ville et distingue Pontarlier de nombreux territoires.

Cette collaboration se traduit chaque année par la réalisation de projets communs et fédérateurs, permettant aux jeunes des différentes maisons de quartier de se côtoyer pour vivre des expériences partagées et enrichissantes. Partenaire incontournable du Contrat de Ville, le collectif PARLONCAP participe à la création d'une dynamique forte sur le territoire en offrant à la jeunesse des opportunités de découvertes dans les domaines du sport, de la culture, du vivre ensemble... Plusieurs de ses actions émergent au Contrat de Ville, parmi lesquels on pourra citer le tournoi interquartier, la semaine à thème, les week-ends évasion ou la semaine culturelle. Pour l'année 2019, dernière année représentative, ce sont 370 enfants qui ont pu bénéficier de ces projets, pour un budget global de 54 460 € dont 7 946,07 € pour la Ville de Pontarlier.

Fonctionnant depuis ses débuts grâce à l'implication des équipes des différentes maisons de quartier, ce collectif structure maintenant ses activités sous la forme d'une association. Au regard du partenariat riche qui lie la Ville de Pontarlier au collectif, il est proposé de soutenir l'association dans cette démarche à travers une subvention de fonctionnement de l'ordre de 5 000 € au titre de 2021.

A noter que par délibération en date du 12 avril 2021, le Conseil Municipal avait voté une subvention de 20 000 € en faveur de l'association. En raison de la prise de fonction tardive du coordinateur de l'association et de la réduction de son activité pour l'année 2021, cette subvention est portée à 5 000 €.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 8 décembre 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),

- Fixe le montant de la subvention à 5 000 € ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à verser la subvention à l'association.

Affaire n°18 : Avenant aux conventions de gestion des structures de quartiers - Versement d'une avance sur subvention

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	30

Dans le cadre de sa politique en matière de Politique de la Ville, la Ville de Pontarlier met à disposition ses structures situées dans différents quartiers de la commune au profit des associations suivantes :

- Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) des Capucins et MJC et centre social Berlioz ;
- Maison Pour Tous (MPT) des Longs Traits ;
- Maison de quartier des Pareuses ;
- ADDSEA Sauvegarde Bourgogne Franche-Comté pour le Point Information Jeunesse.

Afin de définir les modalités de mise à disposition des locaux aux associations citées ci-dessus, ainsi que les principes de gestion de fonctionnement et d'animation, des conventions ont été signées avec chacune d'elles. Celles-ci étant arrivées à leur terme, il convient de les renouveler pour une durée d'un an, pour l'année 2022, par la passation d'un avenant (pièce jointe).

L'article 5 de ces conventions prévoyait le versement à ces associations d'une avance sur subvention correspondant à 25% du montant de celle attribuée l'année N-1. Cette avance de trésorerie concourt au financement d'une partie des salaires du personnel et des activités courantes de ces associations.

Pour l'année 2022 comme pour l'an passé, il est proposé de porter cette avance sur subvention à 50% du montant de celle attribuée en 2021, soit :

- 18 600 € pour la MJC des Capucins et 15 000 € pour le centre social Berlioz ;
- 31 662,50 € pour la MPT des Longs Traits ;
- 33 250 € pour la Maison de quartier des Pareuses ;
- 11 800 € pour l'ADDSEA.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 8 décembre 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),

- Approuve le versement d'une avance sur subvention à hauteur de 50% du montant de celle attribuée en 2021, selon le détail ci-après :
 - 18 600 € pour la MJC des Capucins et 15 000 € pour le centre social Berlioz ;
 - 31 662,50 € pour la MPT des Longs Traits ;
 - 33 250 € pour la Maison de quartier des Pareuses ;

- 11 800 € pour l'ADDSEA.
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant :
 - à signer les avenants avec chacune des associations concernées ;
 - à procéder aux différents versements.



Avenant à la convention
Avec l'association

Entre la Ville de Pontarlier Pontarlier représentée par Monsieur Patrick GENRE, son Maire en exercice agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2021

Ci-après désignée « La Ville »,

Et

L'association représentée par son Président,, dûment mandaté et agissant en qualité et en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du,

Ci-après désignée « »,

Vu la convention en date du définissant les modalités de mise à disposition des locaux de, ainsi que les principes de gestion de fonctionnement et d'animation,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - L'article 5 de la convention susvisée est modifié comme suit :

Pour permettre à l'association de remplir sa mission comme définie à l'article 2, la Ville de Pontarlier versera à l'association une somme forfaitaire dont le montant sera défini annuellement par le Conseil Municipal. Pour l'année 2022, le versement sera effectué selon l'échéancier suivant :

- 50 % du montant de la subvention attribuée l'année précédente au plus tard le 31 janvier de l'année en cours.
- Une fois la subvention annuelle votée par le Conseil Municipal, le solde sera versé au plus tard le 31 mai de l'année en cours.

Article 2 - Le titre V de la convention susvisée est modifié comme suit :

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée de validité d'un an jusqu'au 31 décembre 2022.

Article 3 - Les autres termes de la convention restent inchangés

Fait à Pontarlier, en deux exemplaires, le

Pour l'Association

Pour la Ville de Pontarlier

Le Président,

Le Maire ou son représentant,

Affaire n°19 : Signature d'une Convention Territoriale Globale entre la Ville de Pontarlier et la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Par délibération en date du 26 mars 2018, le Conseil Municipal approuvait la conclusion, à titre expérimental, d'une Convention Territoriale Globale (CTG) entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) du Doubs et la Ville de Pontarlier. Cette CTG avait été conclue jusqu'au 31 décembre 2019, date d'échéance du Contrat Enfance Jeunesse auquel elle devait se substituer après qu'ait été mené un nouveau travail de concertation pour définir avec l'ensemble des acteurs du territoire le futur plan d'actions de cette nouvelle convention.

Ces CTG constituent le nouveau cadre de contractualisation entre les CAF et les collectivités locales en vue d'assurer un service public de qualité aux habitants, d'améliorer la couverture territoriale en matière de services aux familles et de favoriser le développement social local.

En 2020, une CTG d'engagement a été signée entre la CAF et la collectivité pour une durée de 1 an ouvrant droit au bonus territoire remplaçant les modalités de financement du Contrat Enfance Jeunesse et ceci avant de travailler en 2021 à un nouveau cadre contractuel plus structurant.

Il s'agit maintenant de contractualiser pour la période 2021-2025 et de façon intercommunale afin de définir un projet stratégique global de territoire à l'égard des familles. Ce projet sera fondé sur un diagnostic partagé, élaboré à partir de 2022 et de façon partenariale entre la CAF, la CCGP et les communes en compétences. L'objectif sera d'identifier les besoins prioritaires en matière de services aux familles, de réaliser un bilan des conventions précédentes et d'amorcer une dynamique intercommunale en matière de services aux familles.

Cette démarche s'inscrit dans la continuité du partenariat riche et diversifié entre la CAF du Doubs et la Ville de Pontarlier. Elle permet de sécuriser les financements auparavant rattachés aux différents Contrat Enfance Jeunesse et poursuivi sous la forme de bonus territoire intégré à la CTG.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 8 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 6 voix abstentions,

- Approuve la signature d'une Convention Territoriale Globale ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette CTG.



CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

Entre :

- **La Caisse des Allocations familiales du Doubs représentée par la présidente de son conseil d'administration, Mme Caroline DEBOUVRY et par son Directeur, M Lionel KOENIG, dûment autorisés à signer la présente convention ;**

Ci-après dénommée « la Caf du Doubs » ;

et

- **La Communauté de Communes du Grand Pontarlier, représentée par son Président, M Patrick GENRE, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire ;**
- **La Ville de Pontarlier, représentée par son maire M Patrick GENRE, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;**
- **La commune de Doubs, représentée par son maire M George COTE-COLISSON, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal**
- **La commune de Vuillecin, représentée par son maire Mme Laurence INVERNIZZI, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;**
- **La commune de Chaffois, représentée par son maire Mr Nicolas BARBE, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;**
- **La commune de Houtaud, représentée par son maire Mme Karine PONTARLIER, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal ;**

- La commune de Granges-Narboz, représentée par son maire M Raphaël CHARMIER, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
- La commune de Cluse et Mijoux, représentée par son maire M Yves LOUVRIER, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
- La commune de Dommartin, représentée par son maire M Laurent FAVRE, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
- La commune de Sainte-Colombe, représentée par son maire M Lionel MALFROY, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
- La commune de Verrières de Joux, représentée par son maire M Jean-Luc FAIVRE, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération de son conseil municipal,
- Le syndicat des Fontaines, représenté par sa présidente Mme Sophie VUILLEMIN, dûment autorisée à signer la présente convention par délibération de son conseil syndical,

Ci-après dénommé « l'EPCI de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et les collectivités en compétences » ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'Action sociale des Caisses d'allocations familiales (Caf) ;

Vu la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la délibération du conseil d'administration de la Caf du Doubs en date du 29 novembre 2019 concernant la stratégie de déploiement des Ctg ;

Vu la délibération du conseil Communautaire de la communauté de communes du Grand Pontarlier en date du 24 novembre 2021 figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la Vile de Pontarlier, en date du 13 décembre 2021 figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Doubs, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Vuillecin, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Chaffois, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Houtaud, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune des Granges-Narboz, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de la Cluse et Mijoux, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Dommartin, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Sainte Colombe, en date du figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil municipal de la commune des Verrières de Joux, en date du

figurant en annexe 6 de la présente convention.

Vu la délibération du conseil syndical du syndicat des Fontaines, en date du
figurant en annexe 6 de la présente convention.

PREAMBULE

Les Caf sont nées de la volonté d'apporter une aide à toutes les familles, dans leur diversité. Qu'il prenne la forme de prestations monétaires ou d'aides permettant de développer des services, l'investissement des Caf témoigne d'un engagement de la collectivité, dans une visée universelle, pour accompagner le développement de chaque personne, dès sa naissance, par une présence et un soutien dans son parcours de vie, accentuant, s'il le faut, son aide lorsque la famille est dans la difficulté.

La branche Famille est ainsi présente auprès de chacun tout au long de la vie, auprès de chaque parent, femme ou homme, en fonction de sa situation, en équité : conciliation vie familiale/vie professionnelle, accueil des enfants et des jeunes, lutte contre la pauvreté sont les domaines prioritaires de l'intervention des Caf, qui prend la forme d'une offre globale de service.

Dédiée initialement à la famille, la Branche s'est vu progressivement confier des missions pour le compte de l'Etat et des départements, qui représentent une part importante de son activité.

Les quatre missions emblématiques de la branche Famille sont fondatrices de son cœur de métier :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

Pour accompagner le développement de celles-ci, les Caf collaborent depuis l'origine avec leurs partenaires de terrain, au premier rang desquels les collectivités locales. Les communes (et leur regroupement) sont en effet particulièrement investies dans le champ des politiques familiales et sociales, au titre de leur clause de compétence générale leur permettant de répondre aux besoins du quotidien des citoyens.

Les territoires se caractérisent par une grande diversité de situations d'habitants, et par de nombreuses évolutions qui modifient profondément la vie des familles. Leurs attentes évoluent, et la réponse à celles-ci passent par la volonté des acteurs locaux. A

ce titre, la Caf entend poursuivre son soutien aux collectivités locales qui s'engagent dans un projet de territoire qui leur est destiné.

Dans ce cadre, la Convention territoriale globale (Ctg) est une démarche stratégique partenariale qui a pour objectif d'élaborer le projet de territoire pour le maintien et le développement des services aux familles, et la mise en place de toute action favorable aux allocataires dans leur ensemble. Elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires concernés pour définir les priorités et les moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

La Ctg peut couvrir, en fonction des résultats du diagnostic, les domaines d'intervention suivants : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits et aux services, inclusion numérique, animation de la vie sociale, logement, handicap, accompagnement social.

Elle s'appuie sur les documents de diagnostic et de programmation que constituent les différents schémas départementaux : schéma départemental des services aux familles, schéma départemental de l'animation de la vie sociale, stratégie de lutte contre la pauvreté...

En mutualisant la connaissance des besoins des allocataires et de leur situation, les analyses partagées à l'échelon départemental permettent de situer le territoire de la façon suivante :

- Les caractéristiques territoriales suivantes : Territoire frontalier avec la Suisse, la communauté de communes se situe au Sud du département du Doubs, caractérisée par une zone de montagne.
- L'offre de structures de proximité, d'équipements et de services aux familles suivantes :
L'ensemble des services cofinancés par la Caf sont présents sur le territoire de la communauté de communes du Grand Pontarlier, avec la ville de Pontarlier qui en concentre un grand nombre. Ainsi la jeunesse et l'enfance sont présents sur tout le territoire, l'animation de la vie sociale n'est présente que sur les quartiers pontissaliens, alors que la question de la garde d'enfant est soutenue par les Ram présents sur tout le territoire, par l'animation d'un collectif petite enfance, qui intervient sur les communautés de communes alentours. Enfin la Caf est également présente par une antenne de ses services à Pontarlier.
- Les territoires (bassins de vie) et les champs d'intervention prioritaires suivants :
La communauté de communes est composée de 10 communes, avec Pontarlier

comme ville principale représentant près de 80% de la population de la communauté de communes.

- Les objectifs communs de développement et de coordination des actions concernent : l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants, la jeunesse, le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles, la médiation familiale, la lutte contre l'exclusion, l'accompagnement des familles en difficulté.
- Les degrés d'intervention de chaque partenaire sur les champs d'intervention communs.

C'est pourquoi, dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, au plus près des besoins du territoire, la Caf du Doubs et l'EPCI de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et les collectivités en compétences souhaitent conclure une Convention territoriale globale (Ctg) pour renforcer leurs actions sur les champs d'intervention partagés.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

La présente convention vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur l'EPCI de la Communauté de communes du Grand Pontarlier et de ses communes en compétence (figurant en Annexe 1 de la présente convention) ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- De pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements (Annexe 2) ;
- De développer des actions nouvelles permettant de répondre à des besoins non satisfaits par les services existants (Annexe 3).

ARTICLE 2 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA CAF

Les interventions de la Caf, en matière d'optimisation de l'existant et de développement d'offres nouvelles, sur le territoire de l'EPCI, concernent les champs d'interventions suivants :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

ARTICLE 3 - LES CHAMPS D'INTERVENTION DE L'EPCI ET DES COMMUNES EN COMPETENCE

L'EPCI et les communes mettent en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

Cf annexes

ARTICLE 4 - LES OBJECTIFS PARTAGES AU REGARD DES BESOINS

Les champs d'intervention conjoints sont :

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale :
 - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction de la petite enfance ;
 - Poursuivre la structuration d'une offre diversifiée en direction des enfants.
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes :
 - Compenser les charges familiales et accompagner les parents dans leur rôle ;
 - Contribuer à l'égalité des chances en matière de réussite scolaire et renforcer le lien entre les familles et l'école ;
 - Faciliter l'autonomie des jeunes, élément de passage à l'âge adulte.
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :
 - Favoriser, pour les familles, des conditions de logement et un cadre de vie de qualité ;
 - Faciliter l'intégration des familles dans la vie collective et citoyenne ;
- Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle :

- Soutenir les personnes et les familles confrontées au handicap ;
- Aider les familles confrontées à des événements ou des difficultés fragilisant la vie familiale ;
- Accompagner le parcours d'insertion et le retour (et maintien) dans l'emploi des personnes et des familles en situation de pauvreté.

Un travail de diagnostic partagé et participatif sera engagé en 2022 afin de faire ressortir les principaux enjeux du territoire avec la mise en place d'un plan d'actions adapté.

Les Annexes 2 et 3 à la présente convention précisent les moyens mobilisés **par chacun des partenaires** dans le cadre des champs d'intervention conjoint. Ces annexes font apparaître le soutien des co-financeurs pour le maintien de l'offre existante et les axes de développement d'offres nouvelles.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

La Caf du Doubs, l'EPCI du Grand Pontarlier et les communes en compétence, s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le plan d'actions de la présente convention.

La présente convention est conclue dans le cadre des orientations de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Cnaf. Elle est mise en œuvre dans le respect des dispositifs et des outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de s'engager avec leurs partenaires habituels ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

La Ctg matérialise également l'engagement conjoint de la Caf et des collectivités à poursuivre leur appui financier aux services aux familles du territoire.

A l'issue des Contrats enfance et jeunesse passés avec les collectivités signataires, la Caf s'engage à conserver le montant des financements bonifiés de N-1¹ (sous réserve d'une activité au moins égal à l'année N-1) à ce titre et à les répartir directement entre les structures du territoire soutenues par la collectivité locale compétente, sous la forme de « bonus territoire ctg ».

De son côté, l'EPCI et les communes en compétence, s'engagent à poursuivre leur soutien financier en ajustant en conséquence la répartition de leur contribution pour les équipements et services listés en Annexe 2. Cet engagement pourra évoluer en fonction de l'évolution des compétences détenues.

¹ Le montant de référence est celui comptabilisé dans les comptes de la Caf en N-1. (Charge à payer)

ARTICLE 6 - MODALITES DE COLLABORATION

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains (personnels qualifiés et en quantité) et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, les parties décident de mettre en place un comité de pilotage.

Ce comité est composé, de représentants de la Caf, de l'EPCI et des communes en compétence.

Les parties conviennent d'un commun accord que des personnes ressources, en fonction des thématiques repérées, pourront participer à ce comité de pilotage à titre consultatif.

Cette instance :

- Assure le suivi de la réalisation des objectifs et l'évaluation de la convention ;
- Contribue à renforcer la coordination entre les partenaires, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage thématiques existants ;
- Veille à la complémentarité des actions et des interventions de chacun des partenaires sur le territoire concerné ;
- Porte une attention particulière aux initiatives et aux actions innovantes du territoire.
- Le comité de pilotage sera copiloté par la Caf et l'EPCI ;

Le secrétariat permanent est assuré par la collectivité.

Les modalités de pilotage opérationnel et de collaboration technique, ainsi que le suivi de la mise en œuvre de la Ctg, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 4 de la présente convention.

ARTICLE 7 - ECHANGES DE DONNEES

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Toutefois, en cas de projet d'échanges de données à caractère personnel, les demandes par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité, de faisabilité et de conformité au RGPD par l'autre partie, en la qualité de responsable de traitement de cette dernière. Ces demandes seront soumises pour étude et avis préalable au Délégué à la Protection des Données de la partie qui détient les données

personnelles demandées. Le Délégué à la Protection des Données pourra être amené à formuler des recommandations spécifiques à chaque échange de données.

Si elles sont mises en œuvre, ces transmissions (ou mises à disposition) de données personnelles respecteront strictement le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), la loi n° 78-17 du 6 Janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que les décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). La présente convention ne se substitue en rien à la nécessité, pour les responsables de traitement concernés, d'ajouter le traitement de données personnelles ainsi créé à la liste des traitements qu'il doit tenir au titre de l'article 30 du Rgpd.

ARTICLE 8 - COMMUNICATION

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner la coopération de l'autre partie et à valoriser ce partenariat.

ARTICLE 9 - EVALUATION

Une évaluation des actions est conduite au fur et à mesure de l'avancée de la mise en œuvre de la Ctg, lors des revues du plan d'actions. Les indicateurs d'évaluation sont déclinés dans le plan, constituant l'annexe 4 de la présente convention. Ils permettent de mesurer l'efficacité des actions mises en œuvre.

A l'issue de la présente convention, un bilan sera effectué intégrant une évaluation des effets de celle-ci. Cette évaluation devra permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Les indicateurs travaillés dans le cadre de cette démarche d'évaluation pourront être intégrés dans le cadre de l'Annexe 5.

ARTICLE 10 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2025.

La présente convention ne peut être reconduite que par expresse reconduction.

ARTICLE 11 - EXECUTION FORMELLE DE LA CONVENTION

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un quelconque des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

ARTICLE 12 : LA FIN DE LA CONVENTION

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par l'une ou l'autre des parties aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir toutes formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- **Effets de la résiliation**

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des engagements des parties.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

ARTICLE 13 : LES RECOURS

- **Recours contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

ARTICLE 14 : CONFIDENTIALITE

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à Montbéliard, Le 19 Novembre 2021

En autant d'exemplaires originaux que de signataires

La Caf du Doubs		L'EPCI de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier
Le Directeur	La Présidente	Le Président
Lionel KOENIG	Caroline DEBOUVRY	Patrick GENRE

La Ville de Pontarlier	La commune de Doubs	La commune de Vuillecin
Le Maire	Le Maire	La Maire
Patrick GENRE	Georges COTE-COLISSON	Laurence INVERNIZZI
La commune de Chaffois	La commune de Houtaud	La commune des Granges-Narboz
Le Maire	La Maire	Le Maire
Nicolas BARBE	Karine PONTARLIER	Raphaël CHARMIER

La commune de Cluse et Mijoux	La commune de Dommartin	La commune de Sainte-Colombe
Le Maire	La Maire	Le Maire
Yves LOUVRIER	Laurent FAVRE	Lionel MALFROY

La commune de Verrières de Joux	Le syndicat des Fontaines
Le Maire	La Présidente
Jean-Luc FAIVRE	Sophie VUILLEMIN

A l'initiative de la CAF, avec l'ensemble des acteurs du territoire, il s'agit maintenant de porter la démarche CTG à une échelle intercommunale afin de définir un projet stratégique global de territoire à l'égard des familles. La contractualisation proposée pour la période 2021-2025 permettra d'amorcer un travail partenarial de diagnostic partagé à l'horizon 2022, permettant de définir les besoins prioritaires en matière de services aux familles sur le territoire de la CCGP. Sur la base de ce diagnostic, différentes actions pourront être développées afin d'optimiser l'offre existante et enrichir progressivement l'offre de service.

Bien que la compétence en matière de politiques enfance-famille ne soit pas directement du ressort de l'intercommunalité, cette dernière est partie intégrante à la CTG de par la volonté des différentes parties de créer une dynamique de territoire. Par ailleurs, les objectifs communs poursuivis dans le cadre de cette convention concernent des domaines d'intervention larges tels que l'accès aux droits et aux services, l'accueil des jeunes enfants et la jeunesse, mais également le cadre de vie, l'accès et le maintien dans le logement, l'aide à domicile des familles et la lutte contre l'exclusion.

ANNEXE 2 – Liste des équipements et services soutenus par les collectivités locales compétentes au sein de l'EPCI – Ouvrant droit au bonus Ctg

(Une liste des équipements et services par signataire dans le respect des compétences détenues)

VILLE DE PONTARLIER	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
EAJE	
Multi accueil Pirouette	7 rue Toulombief - 25300 Pontarlier
Multi accueil les petits loups	5 rue du Parc – 25300 Pontarlier
Crèche familiale Capucines	4 rue des Capucins – 25300 Pontarlier
Micro-crèche Au clair de la lune	6 bis Grande rue – 25300 Doubs
Micro-crèche Arc en ciel	16 rue de l'Ecole – 25300 Granges Narboz
LAEP	
RAM	
Relais petite enfance Pontarlier	Ccas de Pontarlier – 6 rue des Capucins – 25300 Pontarlier
ALSH	
Alsh Périscolaire et Extrascolaire Les Francas	Ecole primaire Vauthier – 6 rue Antoine Patel – 25300 Pontarlier
Alsh Extrascolaire des Longs traits	Centre social, Mpt des Longs traits - 11 rue de Vuillecin – 25300 Pontarlier
Alsh Extrascolaire des Capucins	Mjc des Capucins – 18 rue de Salins – 25300 Pontarlier
Alsh Extrascolaire Berlioz	Centre social Berlioz - Place Zarautz – 25300 Pontarlier
Alsh Extrascolaire des Pareuses	Centre social des Pareuses - 15 rue des Pareuses – 25300 Pontarlier

COMMUNE DE DOUBS	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH	
Extra scolaire – Les Francas	4 rue de l'Eglise 25300 Doubs
Périscolaire – Les Francas	4 rue de l'Eglise 25300 Doubs

COMMUNE DE VUILLECIN	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH	
Extrascolaire – Les Francas	Groupe scolaire 12 rue de Pontarlier – 25300 Vuillecin

COMMUNE DE CHAFFOIS	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH	
Extrascolaire – Adaej 25	Les petits chaffoyards – rue de la Gare– 25300 Chaffois
Périscolaire – Adaej 25	Les petits chaffoyards – rue de la Gare– 25300 Chaffois

COMMUNE DE HOUTAUD	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH	
Extrascolaire – Les Francas	Place de l'école – 25300 HOUTAUD
Périscolaire des Petits Hostasiens – Les Francas	Place de l'école – 25300 HOUTAUD

COMMUNE DE GRANGES NARBOZ	
TYPE DE STRUCTURE	NOM ET ADRESSE DE LA STRUCTURE
ALSH	
Extrascolaire – Les enfants du Laveron	8 rue de Stade – 25300 Granges Narboz
Périscolaire – Les enfants du Laveron	8 rue de Stade – 25300 Granges Narboz

ANNEXE 3 – Plan d’actions 2020-2023 – Moyens mobilisés par chaque signataire dans le cadre des objectifs partagés

Les missions ci-dessous feront l’objet de deux fiches actions transversales :

Action 1 - La mise en place d’un diagnostic partagé et participatif à l’échelle de l’Epci à échéance du 31/12/2022.

Action 2 - La gouvernance de la CTG

- Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale :
 - Poursuivre la structuration d’une offre diversifiée en direction de la petite enfance ;
 - Poursuivre la structuration d’une offre diversifiée en direction des enfants.
- Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l’enfant et soutenir les jeunes :
 - Compenser les charges familiales et accompagner les parents dans leur rôle ;
 - Contribuer à l’égalité des chances en matière de réussite scolaire et renforcer le lien entre les familles et l’école ;
 - Faciliter l’autonomie des jeunes, élément de passage à l’âge adulte.
- Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement :
 - Favoriser, pour les familles, des conditions de logement et un cadre de vie de qualité ;
 - Faciliter l’intégration des familles dans la vie collective et citoyenne ;
- Créer les conditions favorables à l’autonomie, à l’insertion sociale et professionnelle :
 - Soutenir les personnes et les familles confrontées au handicap ;
 - Aider les familles confrontées à des événements ou des difficultés fragilisant la vie familiale ;

CTG De la CC du Grand Pontarlier	Enjeu Pilote la mise en place de la CTG	Thématique Pilote
Intitulé de l'action	La mise en place d'un diagnostic partagé à l'échelle de l'Epci de la CC du Grand Pontarlier au 31/12/2022.	
Nom du Pilote Par qui	L'EPCI de la CC du Grand Pontarlier, les communes en compétences, et la Caf	
Éléments de contexte : (Pourquoi, constat) Méconnaissance de l'offre et de la demande sur le territoire. Connaissance de zones blanches à l'échelle de l'EPCI en termes d'équipements agréés par la Caf.	Méthode : (Comment) Organisation de groupe de travail Création du diagnostic Mise en place du Comité de Pilotage et du Comité Technique	
Impacts souhaités / Objectifs Créer un diagnostic partagé et participatif à l'échelle de l'EPCI Développer des services pour les familles sur le territoire Proposer des fiches actions répondant aux besoins identifiés Créer une dynamique intercommunale	Public ciblé : (Pour qui) Les habitants, les collectivités, les équipements. Moyens Humains et Partenariats nécessaires (Avec qui) : Les communes en compétences et sans compétences, l'EPCI, les gestionnaires, les associations, les bailleurs, les partenaires du Schéma Départemental des Services aux Familles, la Caf...	
Début de l'action : 2021 Fin de l'action : 2022 Degré de priorité : prioritaire		
Évaluation		
Indicateur 1	Réalisation du diagnostic	
Indicateur 2	Intégration à la signature CTG à l'échelle de l'EPCI	

CTG De la CC du Grand Pontarlier	Enjeu		Thématique
Intitulé de l'action	La gouvernance de la CTG		
Nom du Pilote Par qui	EPCI de la CC du Grand Pontarlier, les communes en compétences et Caf du Doubs		
Éléments de contexte : (Pourquoi, constat) Travail en concertation sur les domaines de la famille Connaissance des équipements à l'échelle de l'EPCI		Méthode : (Comment) Identifier les personnes ressources Mise en place du Comité de Pilotage et du Comité Technique Organisation de groupe de travail	
Impacts souhaités / Objectifs Assurer le suivi du diagnostic et la mise en place du plan d'actions de la CTG Impulser et mobiliser une dynamique territoriale		Public ciblé : (Pour qui) Les habitants, les collectivités, les équipements. Moyens Humains et Partenariats nécessaires (Avec qui) : Les communes en compétences et sans compétences, l'EPCI, les gestionnaires, les associations, les bailleurs, les partenaires du Schéma Départemental des Services aux Familles, la Caf...	
Début de l'action : 2020 Fin de l'action : 2022 Degré de priorité : prioritaire			
Évaluation			
Indicateur 1	Mise en place des instances		
Indicateur 2	Suivi du plan d'actions de la CTG		

- **Le comité de pilotage** est composé des signataires de la présente Convention Territoriale Globale à savoir des représentants, de la Caf du Doubs (dont le conseiller territorial) de l'EPCI de la CC du Grand Pontarlier et des communes en compétence à minima.
Il est également ouvert aux partenaires ayant contribué à la réalisation de la CTG sur la communauté de communes.

- **Ce comité :**
Assure le suivi de la réalisation des fiches actions déjà inscrites puis développées à l'issue du diagnostic et l'évaluation de la CTG.
Contribue à renforcer la coordination entre les partenaires signataires de la CTG, dans leurs interventions respectives et au sein des différents comités de pilotage.
Veille à la complémentarité des actions et des interventions des partenaires sur le territoire concerné,
Encourage les initiatives et les actions innovantes.
Le secrétariat est assuré par l'EPCI

- **Le comité technique** prépare le comité de pilotage, il est composé du conseiller territorial de la Caf, des professionnels identifiés par la CC du Grand Pontarlier et des communes en compétence.
Il rédige les documents de travail concernant la mise en œuvre des actions menées sur le territoire et au regard de ce que prévoit la convention.

Le secrétariat est assuré par l' EPCI.

ANNEXE 5 – Evaluation

Chaque fiche action fera l'objet d'une évaluation dans le cadre du comité de pilotage de la Ctg comme indiqué dans l'annexe 3.

**ANNEXE 6 – Décision de l'EPCI de la Communauté de communes du Grand Pontarlier en date du 24 novembre 2021.
Et les délibérations des collectivités en compétences qui la compose.**

Affaire n°20 : Tarifs 2022 - Foires et marchés, Marché de Noël, voirie communale

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Les tarifs Foires et Marchés – Marché de Noël et Voirie Communale, en raison du contexte économique lié à la crise sanitaire, resteront stables pour l'année 2022.

Les tableaux tarifaires ainsi définis, font l'objet de documents annexes.

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 29 septembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les tarifs exposés pour l'année 2022, à compter du 1^{er} janvier.

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
FOIRES ET MARCHÉS					
Marchés de plein air					
<i>Tous commerces/jour :</i>					
Sans branchement électrique	1,90	1,90 /ml	0,00 %		
Avec branchement électrique	2,15	2,15 /ml	0,00 %		
<i>Tous commerces/jour, en période hivernale (du 01/12 au 31/03) :</i>					
Sans branchement électrique	0,80	0,80 /ml	0,00 %		
Avec branchement électrique	0,90	0,90 /ml	0,00 %		
<i>Forfait annuel pour jeudis :</i>					
Sans branchement électrique	87,47	87,47 /ml	0,00 %		
Avec branchement électrique (supplément annuel)	53,45	53,45 /ml	0,00 %		
<i>Forfait semestriel pour jeudis :</i>					
Sans branchement électrique	51,00	51,00 /ml	0,00 %		
Avec branchement électrique (supplément semestriel)	30,00	30,00 /ml	0,00 %		
<i>Forfait annuel pour jeudis et samedis :</i>					
Sans branchement électrique	105,00	105,00 /ml	0,00 %		
Avec branchement électrique (supplément annuel)	93,00	93,00 /ml	0,00 %		
<i>Forfait semestriel pour jeudis et samedis :</i>					
Sans branchement électrique	62,00	62,00 /ml	0,00 %		
Avec branchement électrique (supplément semestriel)	48,00	48,00 /ml	0,00 %		
Marchés spéciaux : Saint Luc, Saint Jean, Toussaint					
Tarifs bancs	6,00	6,00 /ml	0,00 %		
Forfait foire aux bestiaux	535,50	585,50	9,34 %		
Fête foraine de la Saint Pierre					
<i>Tarif emplacement pour chaque forain détenteur d'un emplacement et pour toute la durée de la fête</i>					
Pour la 1 ^{ère} caravane	Gratuit	Gratuit			
Pour la 2 ^{ème} caravane	11,60	11,60	0,00 %		
Pour la 3 ^{ème} caravane	25,00	25,00	0,00 %		
Pour la 4 ^{ème} caravane et suivante	150,00	150,00	0,00 %		
Marchés trimestriels de produits saisonniers, fruits de l'agriculture biologique					
Tarifs occupation domaine public par exposants (étalage avec branchement électrique)	2,10	2,10	0,00 %		

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
		en €	/h, /j, /ml...			
8 - LOCATIONS MARCHÉ DE NOËL						
Chalets marché de Noël	55,00	55,00	jour	0,00 %		
Chalet 1/2 journée Marché de Noël	28,00	28,00	1/2 journée	0,00 %		
Chalet Prolongation Place d'Arçon / République	43,00	43,00	jour	0,00 %		
Chalets marché de Noël Place Saint Pierre	40,00	40,00	jour	0,00 %		
Chalet prolongation Marché de Noël Place Saint Pierre	30,00	30,00	1/2 journée	0,00 %		
banderole autour de la patinoire (le mètre linéaire)	220,00	220,00	ml	0,00 %		

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
18 - VOIRIE COMMUNALE					
Stationnement, étalage et divers					
Etalages contre magasin (par ml)	Gratuit	Gratuit			
Débîts de boisson - Terrasse (par table)	43,80	Gratuit			Gratuité en 2022 (proposition commission foires et marchés)
Arbustes, porte-cartes ou objets similaires (moins de 1 m ²)	Gratuit	Gratuit			
Occupation du domaine public (par m ²) :	1,00	Gratuit			
Avec minimum de perception	48,10	Gratuit			
Dépôt de matériaux					
<i>Encombrement de voie publique :</i>					
1 ^{ère} semaine	1,05	1,05		0,00 %	
2 ^{ème} semaine et suivantes	2,25	2,25		0,00 %	
Avec minimum de perception	49,10	49,10		0,00 %	pas d'augmentation en 2022 (proposition commission foires et marchés)
Carnets autorisation de voirie	23,40	23,40		0,00 %	
Taxis					
Droit de stationnement (par mois)	17,50	17,50		0,00 %	pas d'augmentation en 2022
Marchands ambulants (hors foires et marchés)					
<i>Frites, crêpes, camions pizzas, camions outillage :</i>					
Forfait mensuel	380,00	380,00		0,00 %	pas d'augmentation en 2022 (proposition commission foires et marchés)
Forfait mensuel (période du 01/11 au 31/03)	160,00	160,00		0,00 %	
Forfait hebdomadaire	165,00	165,00		0,00 %	
Forfait journalier (- 10 ml)	45,00	45,00		0,00 %	
Forfait journalier (+ 10 ml)	75,00	75,00		0,00 %	
Emplacement chalet (location chalet non comprise)					
Par jour	50,00	50,00		0,00 %	
Par semaine	250,00	250,00		0,00 %	pas d'augmentation en 2022 (proposition commission foires et marchés)
Par mois	635,00	635,00		0,00 %	
Stationnement, fête patronale et cirques					
Snacks, buvettes, confiseries	25,00	25,00		0,00 %	

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations
		en €	/h, /j, /ml...		
Baraques, loteries, tirs	25,00	25,00		0,00 %	pas d'augmentation en 2022 (proposition commission foires et marchés)
Manèges, scooters, karting, aquabulles	25,00	25,00 /ml		0,00 %	
Salles de jeux	35,00	35,00 /ml		0,00 %	
Manèges enfants	21,00	21,00 /ml		0,00 %	
Cirques					
Petits cirques (- 500 m ²)	150,00	150,00 /jour		0,00 %	pas d'augmentation en 2022 (proposition commission foires et marchés)
Grands cirques (+ 500 m ²)	300,00	300,00		0,00 %	
Forfait nettoyage cirques	280,00	280,00		0,00 %	
Caution à la réservation	600,00	600,00		0,00 %	
Arrhes à la réservation	400,00	400,00		0,00 %	
Exposition et ventes					
Voitures ou tracteurs (par jour et par véhicule)	20,00	20,00		0,00 %	pas d'augmentation en 2022 (proposition commission foires et marchés)
Motos ou cycles (par jour et par véhicule)	10,00	10,00		0,00 %	
Droit de place pour chapiteaux et camions expositions - spectacles	87,00	87,00		0,00 %	
Manège sur place publique					
La semaine (chaque semaine commencée est due)	130,00	130,00		0,00 %	pas d'augmentation en 2022
Championnat de France de Tarot					
<i>Tarifs des emplacements utilisés, sur le parking et l'espace multi-activités Pourmy, pendant la</i>					
Forfaits (compris vidange, taxe de séjour, consommation d'eau, d'électricité et sanitaires mobiles) pour une nuit	11,34	12,00		5,86 %	
Forfaits (compris vidange, taxe de séjour, consommation d'eau, d'électricité et sanitaires mobiles) pour 4 nuits	34,06	35,00		2,76 %	

Affaire n°21 : Dérogations au repos dominical 2022

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Conformément à la réglementation mise en place par la loi Macron du 6 août 2015 codifiée à l'article L.3132-26 du Code du Travail, les dates d'ouvertures dominicales doivent être arrêtées sur décision du Maire avant le 31 décembre de l'année N pour l'année N+1.

12 dérogations peuvent être accordées au maximum dans le respect de la procédure suivante :

- de 0 à 5 dimanches : décision du Maire après avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressés et du Conseil Municipal ;
- plus de 5 dimanches : décision du Maire après avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressés et du Conseil Municipal et avis conforme de l'EPCI.

Le nombre de dimanches est décompté par branche d'activité.

Il est rappelé que pour l'année 2021 ont été accordées au titre de cette réglementation :

- 5 ouvertures pour les concessions automobiles, les 7 janvier, 14 mars, 13 juin, 19 septembre et 17 octobre ;
- 4 ouvertures pour tous les commerces de détail y compris ceux à dominante alimentaire de plus de 400 m², les 10 janvier, 27 juin et 12 et 19 décembre.

Pour 2022, après concertation avec les communes de Doubs, Houtaud, la Cluse et Mijoux, Vuillecin, Dommartin, Les Granges Narboz, les associations de commerçants - artisans du territoire intercommunal, les commerces à dominante alimentaire de plus de 400 m² ainsi que le Centre National des Professions de l'Automobile Bourgogne/Franche-Comté (CNPA), la proposition suivante est formulée :

Pour les commerces de véhicules automobiles :

- 5 dérogations au repos dominical : les 16 janvier, 13 mars, 12 juin, 18 septembre, 16 octobre 2022 ;

Pour les commerces de détail et les commerces de détail à dominante alimentaire de plus de 400 m² :

- 4 dérogations au repos dominical : les 16 janvier, 26 juin et 11 et 18 décembre 2022.

Conformément à la réglementation :

- Les syndicats ont été consultés sur cette proposition pour avis ;
- Le nombre de dimanches autorisés n'excédant pas 5 par branche d'activité, il n'est pas nécessaire de solliciter l'avis conforme du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 10 novembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte les dérogations au repos dominical pour l'année 2022 soit :
 - 5 dérogations pour les commerces de véhicules automobiles, les 16 janvier, 13 mars, 12 juin, 18 septembre, 16 octobre 2022 ;
 - 4 dérogations pour les commerces de détail et les commerces de détail à dominante alimentaire de plus de 400 m², les 16 janvier, 26 juin et 11 et 18 décembre 2022.

Affaire n°22 : Tarifs 2022 - Locations gérées par le service Enseignement

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Les tarifs communaux font l'objet d'une actualisation à compter du 1^{er} janvier 2022.

La liste détaillée des tarifs des locations gérées par le service Enseignement fait l'objet d'un document annexe. Il est proposé, pour ces locations, un gel des tarifs pour l'année 2022.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal d'adopter les tarifs des locations gérées par le service Enseignement applicables à compter du 1^{er} janvier 2022.

La Commission Education consultée par courriel le 19 novembre 2021 a émis un avis favorable à l'unanimité.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 28 voix pour, 3 voix contre,

- Approuve les tarifs 2022 de la Ville de Pontarlier à compter du 1^{er} janvier 2022 qui concernent les locations gérées par la service Enseignement.

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC		% 2021/2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1 ^{er} janvier 2022
		en €	/h, /j, /ml...			
9 - LOCATIONS GÉRÉES PAR LE SERVICE ENSEIGNEMENT						
Ferme des Boulots	200,00	200,00 /jour		0,00 %		
Salle polyvalente Pergaud	82,00	82,00 /jour		0,00 %		
Salle polyvalente Vauthier	82,00	82,00 /jour		0,00 %		
Salle polyvalente Joliot Curie	82,00	82,00 /jour		0,00 %		
<i>Demi-tarif pour soirée ou demi-journée</i>						
<i>Salle des Etraches :</i>						
Associations et habitants des Etraches	gratuit		gratuit			
Associations extérieures	36,00	36,00 /jour		0,00 %		
Hors associations	50,00	50,00 /jour		0,00 %		
Location avec repas pris sur place	70,00	70,00 /jour		0,00 %		
						gel des tarifs
						gel des tarifs

Affaire n°23 : Tarifs 2022 - Accueil de loisirs sans hébergement

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Par convention en date du 9 juillet 2018, la Ville de Pontarlier a confié, à l'association « les Francas du Doubs », la coordination et l'animation des activités périscolaires et extrascolaires. Par avenant en date du 15 juillet 2021, cette convention a été prolongée jusqu'au 31 août 2022.

Dans le cadre de l'offre extrascolaire, l'Association des Francas du Doubs organisera un accueil de loisirs sans hébergement, sur le territoire communal, durant les petites et grandes vacances de l'année 2022.

En concertation avec l'Association des Francas du Doubs, il est proposé une augmentation de 1 % de l'ensemble des tarifs jusqu'au 31 août 2022, comme suit :

Quotient familial CAF	Tarifs par jour avec repas		Tarifs par jour sans repas	
	Commune	Hors Commune	Commune	Hors Commune
0 à 800 €	8,37 €	10,92 €	3,09 €	4,57 €
801 € à 1000 €	12,70 €	15,25 €	7,42 €	8,92 €
1001 € à 1200 €	13,97 €	16,75 €	8,68 €	10,41 €
1201 € à 1400 €	15,21 €	18,26 €	9,95 €	11,93 €
1401 € à 2000 €	16,48 €	19,77 €	11,20 €	13,42 €
Au-delà de 2000 €	17,72 €	21,28 €	12,44 €	14,93 €

* L'Aide aux Temps Libres versée par la Caisse d'Allocations Familiales est déduite sur la première tranche (soit 0,50 € de l'heure x 8 heures).

Des suppléments pourront être demandés aux familles :

- 8,50 € ou 10 € par jour pour les mini camps organisés dans une structure selon le lieu et l'activité ;
- 4,60 € par nuit pour les mini camps sous tente Francas ;
- 5 € par sortie exceptionnelle, type Aquaparc.

La Commission Education consultée par courriel le 19 novembre 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,

- Approuve les tarifs des Accueils de Loisirs sans Hébergement pour l'année 2022.

Affaire n°24 : Élaboration d'un schéma directeur urbain cœur de ville - Premiers éléments de programmation des opérations "Ilot Lallemand" et "Maison Chevalier"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

La Ville de Pontarlier, consciente des enjeux forts qui s'imposent à elle en termes de renouvellement urbain, de maintien du cadre de vie de ses habitants, de valorisation de ses paysages urbains et naturels ainsi que de préservation de son environnement, a appuyé sa politique d'aménagement sur divers documents cadre tels que :

- ✓ La Stratégie Globale d'Aménagement Urbain (SGAU) : 3 axes stratégiques pour un développement maîtrisé (densifier le cœur urbain, investir les dents creuses et conserver des réserves foncières pour l'avenir) ;
- ✓ L'étude d'aménagement urbain et de programmation dite « Ilot Saint-Pierre » (couvrant le quartier Saint-Pierre, l'îlot Lafontaine et le centre sportif municipal) ;
- ✓ Le schéma stratégique d'aménagement des bords du Doubs qui encadre l'aménagement de la trame verte et bleue de la commune de Doubs jusqu'au parc des Forges.

En parallèle, des études d'opportunité et/ou de faisabilité ont été menées sur différents sites stratégiques :

- ✓ Etude de faisabilité relative à la création d'une médiathèque et des archives municipales au sein de l'îlot Lallemand ;
- ✓ Etude de faisabilité relative à la création d'une médiathèque et des archives municipales au sein de la Maison Chevalier ;
- ✓ Etude d'aménagement du Grand Cours.

Le centre-ville élargi de Pontarlier réunit différents sites stratégiques d'ores et déjà identifiés (cf. carte ci-jointe) dont le développement ou l'aménagement doivent être pensés au sein d'une réflexion globale permettant aux opérations de se questionner entre elles en termes d'usage et de programmation et ce, sur la base de besoins recensés et quantifiés. C'est l'objet même de l'élaboration du schéma directeur de cœur de ville qui poursuivra des objectifs transversaux et partagés visant à renforcer l'attractivité de la Ville de Pontarlier (accueil de nouveaux habitants, maintien de l'offre commerciale...) et à offrir un nouveau dynamisme à la commune (création d'équipements structurants, développement des modes doux...) en lien avec les autres politiques mises en œuvre (logement, mobilité, économie, social, culture, tourisme, développement durable...).

S'agissant de l'îlot Lallemand (n°1 sur la carte) et de la Maison Chevalier (n°2 sur la carte), les études menées et leur présentation permettent d'ores et déjà de valider certains principes d'aménagement et de programmation :

1) Ilot Lallemand

- ✓ Une programmation mixte équipement public (médiathèque et archives) / logements ;
- ✓ La création d'un parking souterrain bénéficiant à l'opération et également au centre-ville (sous réserve de la faisabilité technique) ;
- ✓ La création d'un espace public végétalisé en cœur d'îlot.

2) Maison Chevalier

Sur la base de l'étude de faisabilité technique et financière, le projet de réhabilitation du bâtiment dans le cadre d'un programme mixte médiathèque/archives n'a pas été retenu.

Il est proposé de :

- ✓ Maintenir le parc Jeannine Dessay dans le domaine public de la ville et dans sa fonction d'espace vert ;
- ✓ Lancer un appel à projet sur la base d'un programme mixte qui reste à déterminer.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Habitat social - Espaces verts a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 2 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

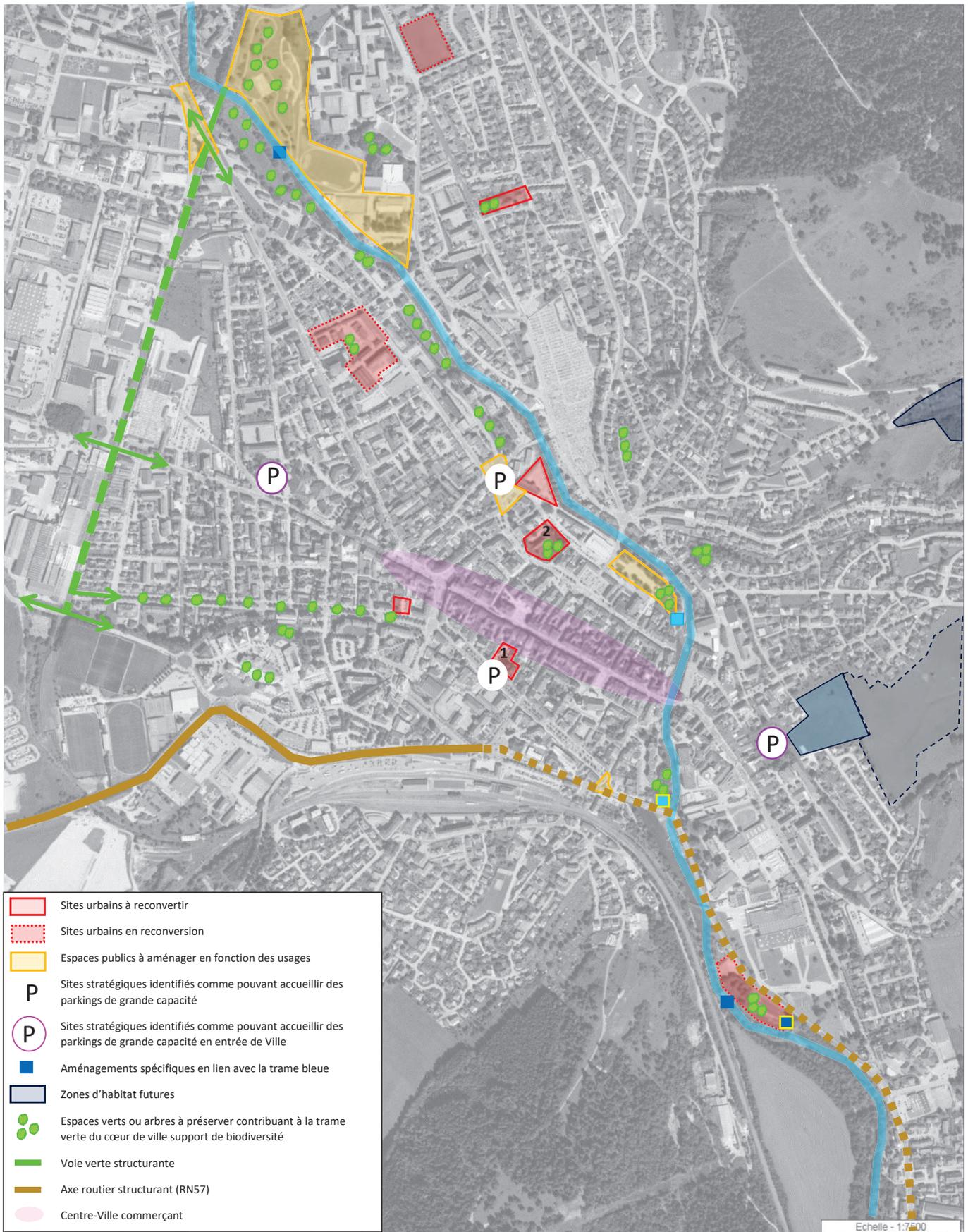
Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 6 voix abstentions,

- Approuve l'élaboration d'un schéma directeur urbain cœur de ville ;
- Approuve les orientations d'aménagement proposées ci-dessus concernant l'îlot Lallemand et la Maison Chevalier.

Vers un schéma directeur urbain de cœur de ville ?

Document de travail prospectif non contractuel



Affaire n°25 : Tarifs 2022 - Culture / Camping

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	30

L'ensemble des tarifs municipaux fait l'objet d'une actualisation au 1^{er} janvier de chaque année.

Il est proposé pour l'année 2022, un gel des tarifs relevant de la direction culture-Tourisme, à savoir :

- Les équipements culturels gérés par le service culturel ;
- Les Archives ;
- Le Conservatoire ;
- Le Musée ;
- La Médiathèque.

S'agissant du Camping Municipal, il est proposé une augmentation de tous les tarifs de 4 %, excepté pour la partie « boulangerie » dont les tarifs sont maintenus.

Les tarifs de chaque entité sont présentés dans les tableaux annexés.

La Commission Culture - Tourisme - Jumelage a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 23 novembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 5 voix contre,

- Adopte les tarifs 2022 de la Direction Culturelle à compter du 1^{er} janvier 2022.

- LOCATIONS GÉRÉES PAR LE SERVICE CULTURE

Locations gérées par le service Culture (non assujetties à TVA)

Ces tarifs concernent uniquement les locations non assujetties à TVA, pour celles assujetties à TVA voir le 2ème tableau ci-dessous

	Salles	Activités	Utilisateurs / Prix par Jour			Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
			Asso. ponti + entité publique	Asso. extérieure	Organisme privé		
Grandes salles	Théâtre du Lavoir*	Entrée libre	50 €	150 €	300 €	Par service de 4h	Pas d'augmentation.
		Entrée payante**	100 €	300 €	600 €		
	Salle J. RENOIR (théâtre B. BLIER)*	Entrée libre	100 €	300 €	600 €		
		Entrée payante**	200 €	600 €	1 200 €		
	Prestation régisseur			100 €	100 €		

* tarifs journée / ** manifestation à entrée payante et/ou avec de la vent.

Locations gérées par le service Culture (assujetties à TVA)

	Salles	Activités	Utilisateurs / Prix par Jour			Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
			Asso. ponti + entité publique	Asso. extérieure	Organisme privé		
Petite salle	Michel Malfroy (Annexe des Annonciades)*	Réunions, AG, examens	0 €	20,83 € / 37,50 €	41,67 €/62,50 €	Tarifs votés en HT (La TVA en vigueur sera appliquée sur le montant HT). La caution pour l'Espace Pourny n'est pas assujettie à la TVA.	Pas d'augmentation.
Grandes salles	Chapelle des Annonciades*	Entrée libre	8,34 €	33,33 €	166,67 €		
		Entrée payante**	41,67 €	66,67 €	333,33 €		
	Espace René Pourny*	Entrée libre	250,00 €	416,67 €	833,33 €		
		Entrée payante**	500,00 €	833,33 €	1 666,67 €		
	Caution	600,00 €	600,00 €	600,00 €			

* tarifs journée / ** manifestation à entrée payante et/ou avec de la vent.

ARCHIVES

	Tarifs 2021 TTC en €	Tarifs 2022 TTC en €	% 2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
Photocopie format A4	0,10	0,10	0,00		
Photocopie format A3	0,10	0,10	0,00		
Copie sur CD-Rom	2,80	2,80	0,00		
Inventaire des Archives communales antérieures à 1790	5,60	5,60	0,00		
Complément de l'inventaire des Archives communales antérieures à 1790	4,50	4,50	0,00		
<i>Documents de notre histoire :</i>					
du n°0 au n°5	3,70	3,70	0,00		
du n°6 au n°10	4,50	4,50	0,00		
du n°11 au n°22	7,20	7,20	0,00		
n°23	10,40	10,40	0,00		
n°24 et suivants	7,20	7,20	0,00		
Frais postaux en vigueur pour envoi de publications des Archives				En fonction des tarifs postaux	

MUSEE

	Tarifs 2021 TTC en €	Tarifs 2022 TTC en €	% 2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
Tarifs entrée					
Plein tarif	4,20	4,20	0,00		
Tarif réduit (étudiants sur présentation de la carte, groupes + 10 personnes + seniors de + de 60 ans, habitants des villes jumelées)	2,10	2,10	0,00		
Moins de 26 ans	Gratuit	Gratuit			
Amis du Musée	Gratuit	Gratuit			
Sur décision du Maire lors d'évènements locaux ou nationaux	Gratuit	Gratuit			
Jeunes possédant la carte "Avantage jeunes"	Gratuit	Gratuit			
Enseignants	Gratuit	Gratuit			
Professionnels des Musées	Gratuit	Gratuit			
Expositions temporaires à la Chapelle des Annonciades	Gratuit	Gratuit			
Demandeurs d'emploi et bénéficiaires du RSA	Gratuit	Gratuit			
Personnes handicapées + accompagnateurs	Gratuit	Gratuit			
Groupes scolaires	Gratuit	Gratuit			
Adhérents de l'association "Cultures du cœur" sur présentation d'une invitation	Gratuit	Gratuit			
Détenteurs de la carte pass pro-tourisme (depuis 2010) + carte ICOM	Gratuit	Gratuit			
Détenteurs du guide passtime (Doubs) depuis 2010	Gratuit	Gratuit			
Visiteurs du Château de Joux sur présentation du ticket d'entrée	Gratuit	Gratuit			
Tarifs animations					
Groupes scolaires	Gratuit	Gratuit			
Animations relatives à une exposition temporaire	Gratuit	Gratuit			
Plein tarif (groupes)	10,40	10,40	0,00		
Tarif réduit pour les habitants de la CCGP (groupes)	5,20	5,20	0,00		
Forfait visite guidée pour les groupes (sur demande)	15,50	15,50	0,00		
Visites sandwich	4,20	4,20	0,00		
Boutique : produits dérivés					
Carte postale	1,00	1,00	0,00		
Poster	8,00	8,00	0,00		
Affiche d'absinthe la Fée verte, P.Y.Videlier, illustrateur	5,00	5,00	0,00		
Cuiller à absinthe	10,40	10,40	0,00		
Verre à absinthe	7,00	7,00	0,00		
<i>Plateaux (selon dimensions) :</i>					
grand plateau (48 x 37)	19,80	19,80	0,00		
plateau acrylique Junod	28,00	28,00	0,00		
plateau acrylique absinthe supérieure GEMPP Pernod	28,00	28,00	0,00		
plateau acrylique Terminus	28,00	28,00	0,00		
Planche à découper absinthe	10,40	10,40	0,00		
Affiche d'exposition Musée de Pontarlier	2,60	2,60	0,00		
Affiche ancienne exposition Musée de Pontarlier (petit format)	0,50	0,50	0,00		
Affiche ancienne exposition Musée de Pontarlier (grand format)	1,00	1,00	0,00		
Lithographie originale (4 modèles)	52,00	52,00	0,00		
DVD Pontarlier surprenante rencontre	10,00	10,00	0,00		
Broche feuille d'Absinthe	6,50	6,50	0,00		
Pin's Pays de l'Absinthe	6,00	6,00	0,00		
Magnets (Absinthiades - Route de l' Absinthe)	1,00	1,00	0,00		
Magnets (Absinthe Bourgeois, Vitraux, Robette)	3,50	3,50	0,00		
Marque-pages (Absinthe Bourgeois, Vitraux, Franche-Comté Monts-Jura)	1,00	1,00	0,00		
Gravure sur papier velin représentant l'Hôtel de Ville	20,80	20,80	0,00		
Peluche "Vache"	6,50	6,50	0,00		
Puzzle en bois (2 formats : 6 ou 16 pièces)	15,00	15,00	0,00		
Soldat de Napoléon - Playmobil	6,00	6,00	0,00		
Boite marquetée au motif des collections du Musée - F. JACQUOT	36,00	36,00	0,00		

	Tarifs 2021 TTC en €	Tarifs 2022 TTC en €	% 2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
Nettoie-lunette en microfibre à l'image de l'Absinthe Bourgeois	4,20	4,20	0,00		
Mug sérigraphié	6,10	6,10	0,00		
Crayon strass	6,00	6,00	0,00		
Boutique du Musée : livres					
L'absinthe 200 ans d'entreprise - M.C. DELAHAYE	30,00	30,00	0,00		
L'absinthe au féminin - M.C. DELAHAYE	19,00	19,00	0,00		
L'absinthe son histoire - M.C. DELAHAYE	30,00	30,00	0,00		
L'absinthe de Pontarlier au Val-de-Travers d'hier à aujourd'hui - M.C. DELAHAYE	25,00	25,00	0,00		
Nouvelles confidences sur l'absinthe - Cabedita B. NOËL	23,00	23,00	0,00		
Abécédaire de l'absinthe BVR Zola - B.NOËL	23,00	23,00	0,00		
L'absinthe en son pays, Pontarlier au Val de Travers	7,90	7,90	0,00		
Pontarlier-Anis - P. DEL FIOLE et P. DORNIER	32,00	32,00	0,00		
Courbet et la peinture réaliste en France	14,90	14,90	0,00		
Courbet un peintre à contretemps - SCALA	15,00	15,00	0,00		
Courbet sur les sentiers de l'exil	27,00	27,00	0,00		
Les chasses de Monsieur Courbet	29,00	29,00	0,00		
L'abécédaire de Courbet et le réalisme	3,95	3,95	0,00		
Lumineuse mélancolie - André ROZ	15,00	15,00	0,00		
Portraits du XIXe siècle dans les musées comtois et les collections privées (expo 2009)	12,00	12,00	0,00		
Le monde étrange de Max CLAUDET (expo 2010)	6,00	6,00	0,00		
Gaston ROBBE (expo 2010)	6,00	6,00	0,00		
50 ans d'élégance en Haute-Saône (expo 2010-2011)	10,00	10,00	0,00		
Daphnis et Chloé de P. BICHET	9,50	9,50	0,00		
Pierre Bichet, Lithographies	49,00	49,00	0,00		
Auguste Pointelin (1839-1933) La clarté intime de la terre (expo 2018)	24,00	24,00	0,00		
100 ans, peintres et sculpteurs - AMIS DES ARTS	19,00	19,00	0,00		
Jean MESSAGIER	39,00	39,00	0,00		
Pontarlier, de A à Z	18,00	18,00	0,00		
Pontarlier, une ville et ses habitants	19,30	19,30	0,00		
Pontarlier à la loupe - J.GUIRAUD	8,00	8,00	0,00		
Histoires brèves de Pontarlier - B. OLIVIER	12,00	12,00	0,00		
Pontarlier en 1900	15,00	15,00	0,00		
Sur les pas de Camille	8,00	8,00	0,00		
L'arc Jurassien : frontière ou interface	30,00	30,00	0,00		
Les Annonciades, premiers salons, premiers maîtres (expo 2009)	12,00	12,00	0,00		
Les années évanouies, carnets de guerre 1915/1919 - R. FERNIER	22,00	22,00	0,00		
MAS - R. FERNIER et les peintres de l'école de Sainte-Croix	36,00	36,00	0,00		
Robert Fernier "Regard d'un peintre Franc-Comtois" - G. BEDAT et S. DEPRAZ	25,00	25,00	0,00		
Brice Leibundgut, L'Ermite des Taules et autres bois gravés de Robert Fernier	21,00	21,00	0,00		
<i>Documents de notre histoire :</i>					
du n°0 au n°5	3,70	3,70	0,00		
du n°6 au n°10	4,50	4,50	0,00		
du n°11 au n°22	7,20	7,20	0,00		
Documents de notre histoire, Archives municipales de Pontarlier n°23 : Il est temps de "comté" la fruitière...	10,40	10,40	0,00		
Documents de notre histoire, Archives municipales de Pontarlier n°24 et suivants	7,20	7,20	0,00		
Encyclopédie des arts en Franche-Comté	42,00	42,00	0,00		
Les faïenceries de Salins	25,50	25,50	0,00		
Histoire de la faïence fine française	35,00	35,00	0,00		
Reconnaître les faïences	22,50	22,50	0,00		
Faïence fine française	23,00	23,00	0,00		
Faïences	35,00	35,00	0,00		

	Tarifs 2021 TTC en €	Tarifs 2022 TTC en €	% 2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
L'animal dans la peinture comtoise (expo 2013)	12,00	12,00	0,00		
Les mammifères de la montagne jurassienne	15,00	15,00	0,00		
Du Jura aux sources du Danube, voyages en terre celtique (expo 2014)	14,50	14,50	0,00		
L'âge du fer en France, 1 ^{ères} villes, 1 ^{ers} Etats celtiques - P. BRUN	22,40	22,40	0,00		
Les Celtes en Europe, Editions Ouest France - M. MEULEAU	18,50	18,50	0,00		
L'Europe des Celtes, collection découvertes Gallimard - C. ELUERE	15,50	15,50	0,00		
Fouilles et découvertes en Franche-Comté	15,90	15,90	0,00		
La Franche-Comté vue par les peintres - D.BAUQUIER	29,00	29,00	0,00		
Livre photos Acte II - J. UZZENI	20,00	20,00	0,00		
Mon livre d'Art à colorier	6,00	6,00	0,00		
Musée Art enfants - V 1 T001	19,95	19,95	0,00		
D'art d'art pour enfants	18,00	18,00	0,00		
L'archéologie à petits pas	12,70	12,70	0,00		
Toussaint Louverture (junior)	8,00	8,00	0,00		
L'Histoire de France en BD Napoléon...et l'Empire ! - D. JOLY - (de 8 à 11 ans)	12,50	12,50	0,00		
Napoléon - J. TULARD	10,20	10,20	0,00		
Napoléon, de la mythologie à l'histoire - N.PETITEAU	9,50	9,50	0,00		
Guerriers du Premier Empire : expériences et mémoires - N. PETITEAU	26,00	26,00	0,00		
Napoléon : la nation incarnée - N. PETITEAU	22,00	22,00	0,00		
Paroles de Grognaards - J. CROYET	24,00	24,00	0,00		
Calendrier concours photos "Ville de Pontarlier"	2,00	2,00	0,00		
Catalogue exposition Stainacre	9,00	9,00	0,00		
Mémoire de 14-18, de la Vallée du Drugeon à l'enfer	10,00	10,00	0,00		
Destinataires non communiqués -éd. De l'atelier du Poisson soluble	15,00	15,00	0,00		
Les Trois Grognaards, L'Armée de la lune éd. Casterman	14,95	14,95	0,00		
Suisse et France cinq cents ans de paix perpétuelle, Gérard Miège - Alain-Jacques Tornare	24,00	24,00	0,00		
L'Absinthe, une fée franco-suisse, Benoit Noël	23,50	23,50	0,00		
L'archéologie à très petits pas	7,80	7,80	0,00		
Napoléon, Ed. Quelle histoire	5,00	5,00	0,00		
Préhistoire, Ed. Quelle histoire	5,00	5,00	0,00		
Premuim Histoire des Arts, Ed. Quelle histoire	12,50	12,50	0,00		
Le roi et le déshonneur des familles - JM Jandeaux	38,00	38,00	0,00		
Jura-Franche-Comté des Vosges au lac Léman	15,40	15,40	0,00		
Le lac Saint-Point et environs de K.P. Ryembault	22,00	22,00	0,00		
Un pays vu du ciel Le Haut-Doubs de P. Dornier	25,00	25,00	0,00		
La Forêt en Franche-Comté de D. Greusard, J. Goby, M. Vernus	21,30	21,30	0,00		
Les fromages de Franche-Comté de JC Barbeaux	7,90	7,90	0,00		
Aimer la cuisine en Franche-Comté de M. Faivre	13,50	13,50	0,00		
Carnet de recettes de Franche-Comté de Faivre-Longubardo	8,90	8,90	0,00		
Les recettes franc-comtoises de Grand-Maman	10,50	10,50	0,00		
Absinthe 40 recettes à la Fée Verte de A. Brunner et Y. Klauser	23,00	23,00	0,00		
Les mérovingiens de R. Le Jan	9,00	9,00	0,00		
Les barbares expliqués à mon fils de B. Dumézil	8,10	8,10	0,00		
Histoire économique et sociale de Pontarlier de D. Longchamp	19,50	19,50	0,00		
Peindre la Franche-Comté de Chantal Duverget	49,00	49,00	0,00		
Carnet de voyages de Guy Cretin	20,00	20,00	0,00		
Les Chiens de Courbet - FFCD	12,00	12,00	0,00		
Les frères Graf de M. Renaud	39,00	39,00	0,00		
Trois hommes de cœur et de connexion de D. Lonchamps	18,00	18,00	0,00		
L'humanité préhistorique	5,00	5,00	0,00		
Homme dans la préhistoire	3,00	3,00	0,00		
Je découvre l'archéologie	3,00	3,00	0,00		
La préhistoire : apprendre en s'amusant	2,00	2,00	0,00		

	Tarifs 2021 TTC en €	Tarifs 2022 TTC en €	% 2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
Je m'amuse avec la préhistoire	2,00	2,00	0,00		
Jeux de 7 familles "La Préhistoire" et "Histoire de France"	6,50	6,50	0,00		
Céramique à travers les âges	5,00	5,00	0,00		
Mémo Napoléon Bonaparte le 1er empire	2,80	2,80	0,00		
Mémo l'Art Gaulois	2,80	2,80	0,00		
Peindre le Doubs de Chantal Duverget	39,00	39,00	0,00		
Catalogue exposition "Au pays des bourbaki,..."	19,00	19,00	0,00		
Robert BOUROULT (1894-1975), itinéraires d'un peintre	49,00	49,00	0,00		
Daniel Lonchamp "Trois hommes de cœur et de conviction"	18,00	18,00	0,00		
Sur les traces du Comté de MJ. et M. Gurtner	23,00	23,00	0,00		
Sur les traces de la Montbéliarde de P. Marguet	20,00	20,00	0,00		



Tarifs 2022
Applicables au 1er janvier 2022

PONTARLIER

MEDIATHEQUE

	Tarifs 2021 TTC en €	Tarifs 2022 TTC en €	% 2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
<i>Abonnements :</i>					
Pontarlier (annuels)	10,00	10,00	0,00		Pas d'augmentation
Extérieurs Pontarlier (annuels)	20,00	20,00	0,00		
Saisonniers (limité à 6 mois d'abonnement)	10,00	10,00	0,00		
Abonnement collectif (associations, classes)	12,00	12,00	0,00		
Scolaires habitant Pontarlier jusqu'à la 3e et titulaires de la carte "Avantage jeunes" + demandeurs d'emploi et bénéficiaires du RSA	Gratuit	Gratuit			
<i>Consultation internet (pour 30 min) :</i>					
Non abonné	Gratuit	Gratuit			
Abonné	Gratuit	Gratuit			
Photocopie documents médiathèque et impressions Internet	0,10	0,10	0,00		Pas d'augmentation
Amende CD-Rom, DVD et livres (facturation au 3 ^{ème} rappel)	prix des ouvrages + 10,00 € d'amende	prix des ouvrages + 10,00 € d'amende			
Amende DVD (facturation au 3 ^{ème} rappel)	prix des ouvrages + 10,00 € d'amende	prix des ouvrages + 10,00 € d'amende			
<i>Amende pour détérioration de matériel /perte/non restitution :</i>					
Matériel récent	Remplacement ou remboursement du prix	Remplacement ou remboursement du prix			
Matériel ancien	Remplacement ou remboursement du prix	Remplacement ou remboursement du prix			
Carte d'abonnement perdue	1,00	1,00	0,00		Pas d'augmentation
Prêt méthode de langue (pour 3 mois)	Gratuit	Gratuit		Inclus dans le prix de l'abonnement	

Conservatoire Elie DUPONT
Année scolaire 2022-2023

CATEGORIE	TRANCHES		Tarifs annuels 2021/2022 en €		Tarifs annuels 2022/2023 en €		évolution par rapport à 2021/2022	Observations
	N°	QF correspondant (1)	Tarifs 1A (2)	Tarifs 1B (3)	Tarifs 1A (2)	Tarifs 1B (3)		
Jeunes de "Pontarlier"	A	De 1 à 2 290 €	86,40	43,20	86,40	43,20	0,00 %	Ces tarifs doivent rester divisibles par 4, en raison des tarifs B et des réductions possibles qui sont proposées. Paiement trimestriel
	B	De 2 291 à 3 820 €	122,40	61,20	122,40	61,20	0,00 %	
	C	De 3 821 € à 5 340 €	171,60	85,80	171,60	85,80	0,00 %	
	D	De 5 341 € à 6 860 €	226,80	113,40	226,80	113,40	0,00 %	
	E	De 6 861 € à 8 390 €	306,00	153,00	306,00	153,00	0,00 %	
	F	A partir de 8 391 € et au-delà	399,00	199,50	399,00	199,50	0,00 %	
Jeunes de "l'extérieur"	Y	Tarif forfaitaire	416,40	208,20	416,40	208,20	0,00 %	Ce tarif doit rester divisible par 2 uniquement, en raison des tarifs B. Paiement trimestriel
Adultes	Z	Tarif forfaitaire	444,00	222,00	444,00	222,00	0,00 %	

AUTRES		Tarifs annuels 2021/2022 en €	Tarifs annuels 2022/2023 en €	évolution par rapport à 2021/2022	Observations
Frais de dossier (4) Jeunes et adultes, Pontarlier et extérieur		16,00	16,00	0,00 %	Appliqué uniquement au 1er trimestre par inscription
Location d'instruments (5) Jeunes et adultes, Pontarlier et extérieur		21,00 /mois	21,00 /mois	0,00 %	Montant mensuel
Candidat libre aux examens de fin de cycle musique (6) Jeunes et adultes, Pontarlier et extérieur		65,00	65,00	0,00 %	Possibilité offerte depuis l'année scolaire 2019/2020 pour la spécialité musique

(1) Le Quotient Familial (QF) est calculé en divisant le revenu global brut par le nombre de parts figurant sur l'avis d'imposition de l'année N-2.

(2) Les tarifs 1, 2 et 3 A s'appliquent pour chaque élève inscrit en musique ou danse, suivant les cursus certificatif, adulte, adolescent ou les parcours personnalisés. Ces cursus peuvent comprendre des cours de formation musicale et de pratiques collectives complémentaires.

(3) Les tarifs 1,2 et 3 B s'appliquent pour chaque élève inscrit en pré-cycle, formation musicale seule, pratique collective seule, ateliers musiques improvisées, discipline supplémentaire, théâtre, ateliers chorégraphiques.

(4) Les frais de dossiers prennent en compte les frais inhérents au suivi administratif de l'élève, aux documents et photocopies pédagogiques, au droit d'accès aux salles, aux instruments

(5) Un parc instrumental locatif est proposé à tous les élèves débutants excepté pour les classes de harpe, piano, percussions et guitare.

(6) Les candidats libres aux examens de fin de cycle dans la spécialité musique participent aux frais pédagogiques et administratifs. Ces frais comprennent la mise à disposition d'un accompagnement piano pour deux répétitions, une répétition générale et le passage devant jury.

Chaque famille de Pontarlier ou de l'extérieur ayant plusieurs enfants inscrits au Conservatoire bénéficie d'une réduction de 50 % sur les droits d'inscription à partir du deuxième enfant et au-delà, appliquée sur le ou les tarifs les moins élevés en fonction de la tranche de quotient familial déterminée.

Camping Municipal

Prestations	Tarifs 2021 en € HT	Services/commissions Tarifs 2022 HT		Taux TVA	% 2021/2022 en HT	Observations
		en € HT	/h, /j, /ml...			
1 - LOCATION HEBDOMADAIRE CHALETS						
Chalet capacité maximum 4 personnes - Personnes à mobilité réduite						
Basse saison (11,43 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	346,36	360,21		Taux réduit	4,00 %	
Moyenne saison (13,40 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	406,08	422,32		Taux réduit	4,00 %	
Haute saison (15,38 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	465,79	484,42		Taux réduit	4,00 %	
Chalet capacité maximum 6 personnes						
Basse saison (8,67 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	394,14	409,91		Taux réduit	4,00 %	
Moyenne saison (10,51 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	477,74	496,85		Taux réduit	4,00 %	
Haute saison (12,75 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	579,27	602,44		Taux réduit	4,00 %	
Chalet capacité maximum 7 personnes grand confort						
Basse saison (9,35 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	495,66	515,49		Taux réduit	4,00 %	
Moyenne saison (11,15 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	591,21	614,86		Taux réduit	4,00 %	
Haute saison (14,19 € HT/pers/nuit) + compteur électricité	752,45	782,55		Taux réduit	4,00 %	
2 - LOCATION NUITÉE CHALETS						
Chalet capacité maximum 4 personnes - Personne à mobilité réduite						
Basse saison + compteur électricité	58,51	60,85		Taux réduit	3,99 %	
Moyenne saison + compteur électricité	70,46	73,28		Taux réduit	4,01 %	
Haute saison + compteur électricité	81,22	84,47		Taux réduit	4,00 %	
Chalet capacité maximum 6 personnes						
Basse saison + compteur électricité	66,90	69,58		Taux réduit	4,01 %	
Moyenne saison + compteur électricité	79,98	83,18		Taux réduit	4,00 %	
Haute saison + compteur électricité	97,93	101,85		Taux réduit	4,00 %	
Chalet capacité maximum 7 personnes grand confort						
Basse saison + compteur électricité	75,25	78,26		Taux réduit	4,00 %	
Moyenne saison + compteur électricité	102,71	106,82		Taux réduit	4,00 %	
Haute saison + compteur électricité	131,38	136,64		Taux réduit	4,00 %	
3 - EMPLACEMENTS						
Redevances principales de séjour/jour						
Basse saison						
Emplacement camping caravanning (compris voiture + caravane ou tente ou camping-car) 5 nuits consécutives (la 6è gratuite)	4,77	4,96		Taux réduit	3,99 %	
Campeur adulte (à partir de 13 ans)	4,17	4,34		Taux réduit	3,95 %	
Campeur enfant (de 4 à 12 ans)	1,80	1,87		Taux réduit	4,15 %	
Supplément chien	1,18	1,23		Taux réduit	4,33 %	

Camping Municipal

Prestations	Tarifs 2021 en € HT	Services/commissions Tarifs 2022 HT		Taux TVA	% 2021/2022 en HT	Observations
		en € HT	/h, /j, /ml...			
Vidange et remplissage camping-car	5,87	6,10		Taux plein	3,86 %	
Stop accueil camping-car (4 personnes et 1 €/adulte supplémentaire, vidange et remplissage compris)	8,35	8,68		Taux réduit	3,95 %	
Branchement électrique 10 ampères	4,27	4,44		Taux plein	3,92 %	
Garage mort	1,60	1,66		Taux plein	3,70 %	
Moyenne saison						
Emplacement camping caravaning (compris voiture + caravane ou tente ou camping-car) 5 nuits consécutives (la 6è gratuite)	6,55	6,81		Taux réduit	3,90 %	
Campeur adulte (à partir de 13 ans)	4,17	4,34		Taux réduit	3,95 %	
Campeur enfant (de 4 à 12 ans)	1,80	1,87		Taux réduit	4,15 %	
Supplément chien	1,18	1,23		Taux réduit	4,33 %	
Vidange et remplissage camping-car	5,87	6,10		Taux plein	3,86 %	
Stop accueil camping-car (4 personnes et 1 €/adulte supplémentaire, vidange et remplissage compris)	9,55	9,93		Taux réduit	3,97 %	
Branchement électrique 10 ampères	4,27	4,44		Taux plein	3,92 %	
Garage mort	1,60	1,66		Taux plein	3,70 %	
Haute saison						
Emplacement camping caravaning (compris voiture + caravane ou tente ou camping-car) 5 nuits consécutives (la 6è gratuite)	10,15	10,56		Taux réduit	4,09 %	
Campeur adulte (à partir de 13 ans)	4,77	4,96		Taux réduit	3,99 %	
Campeur enfant (de 4 à 12 ans)	2,39	2,49		Taux réduit	4,17 %	
Supplément chien	1,18	1,23		Taux réduit	4,33 %	
Vidange et remplissage camping-car	5,87	6,10		Taux plein	3,86 %	
Stop accueil camping-car (4 personnes et 1 €/adulte supplémentaire, vidange et remplissage compris)	11,93	12,41		Taux réduit	4,02 %	
Branchement électrique 10 ampères	4,27	4,44		Taux plein	3,92 %	
Garage mort	2,66	2,77		Taux plein	4,11 %	
4 - CARAVANEIGE						
TOUTES SAISONS CONFONDUES						
Forfait 45 jours minimum + garage mort sur 320 jours	829,14	862,31		Taux réduit	4,00 %	
Par tranche de 15 jours supplémentaires de présence	223,42	232,36		Taux réduit	4,00 %	
5 - BAR						
Petit café	1,42	1,48		Taux réduit	4,45 %	
Grand café	2,83	2,94		Taux réduit	3,89 %	
Supplément lait	0,54	0,56		Taux réduit	3,70 %	
Supplément petite crème	0,27	0,28		Taux réduit	3,70 %	
Chocolat chaud ou froid	2,87	2,98		Taux réduit	3,97 %	
Thé ou infusion	1,80	1,87		Taux réduit	4,15 %	
Thé au lait	2,01	2,09		Taux réduit	3,89 %	
Verre de lait	1,68	1,75		Taux réduit	4,39 %	
Coca-cola	2,87	2,98		Taux réduit	3,97 %	
Orangina	2,87	2,98		Taux réduit	3,97 %	
Gini	2,87	2,98		Taux réduit	3,97 %	
Jus de fruit	2,87	2,98		Taux réduit	3,97 %	
Limonade	2,01	2,09		Taux réduit	3,89 %	
Diabolo	2,27	2,36		Taux réduit	3,90 %	
Vittel	2,87	2,98		Taux réduit	3,97 %	
Perrier	2,87	2,98		Taux réduit	3,97 %	

Camping Municipal

Prestations	Tarifs 2021 en € HT	Services/commissions Tarifs 2022 HT		Taux TVA	% 2021/2022 en HT	Observations
		en € HT	/h, /j, /ml...			
Sirop à l'eau	1,68	1,75		Taux réduit	4,39 %	
Pression	3,09	3,21		Taux plein	3,77 %	
Kronenbourg	3,09	3,21		Taux plein	3,77 %	
Heineken	3,09	3,21		Taux plein	3,77 %	
Vin au verre (Arbois) - accompagnement de biscuits secs	2,67	2,78		Taux plein	4,06 %	
Panaché	3,09	3,21		Taux plein	3,77 %	
Kir du Larmont (Crémant du Jura + Sirop de sapin) - accompagnement de biscuits secs	3,73	3,88		Taux plein	3,98 %	
Sirop ajouté	0,28	0,29		Taux réduit	3,57 %	
6 - VENTES A EMPORTER						
Eau (1,5 litre)	1,20			Taux réduit ali.	-100,00 %	supprimé
Lait	1,82			Taux réduit ali.	-100,00 %	supprimé
7 - SERVICES & CHARGES						
Sèche linge (1 heure)	3,19	3,32		Taux plein	4,05 %	
Machine à laver (lessive comprise)	4,27	4,44		Taux plein	3,92 %	
Congélation de bouteilles d'eau ou freeze pack (à l'unité)	0,27	0,28		Taux plein	3,55 %	
Location de barbecue, appareil à fondue, à raclette, etc...	4,54 /jour	4,72 /jour		Taux plein	3,90 %	
Location de barbecue, appareil à fondue, à raclette, etc...	13,52 /semaine	14,06 /semaine		Taux plein	3,99 %	
Forfait ménage pour les chalets	31,53	32,79		Taux plein	4,00 %	
8 - PAIN ET VIENNOISERIES						
Ventes à emporter						
Pain tradition (400 gr)	1,71	1,71		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Baguette tradition (250 gr)	1,44	1,44		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Pain de campagne (250 gr)	2,37	2,37		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Pain complet (250 gr)	2,37	2,37		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Croissant	1,20	1,20		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Pain au chocolat	1,20	1,20		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Pain au raisin	1,61	1,61		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Chausson aux pommes	1,61	1,61		Taux réduit ali.	0,00 %	pas d'augmentation
Consommation sur place (TVA service compris)						
Pain tradition (400 gr)	1,71	1,71		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation
Baguette tradition (250 gr)	1,44	1,44		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation
Pain de campagne (250 gr)	2,37	2,37		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation
Pain complet (250 gr)	2,37	2,37		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation
Croissant	1,20	1,20		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation
Pain au chocolat	1,20	1,20		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation
Pain au raisin	1,61	1,61		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation
Chausson aux pommes	1,61	1,61		Taux réduit	0,00 %	pas d'augmentation

Affaire n°26 : Subvention au profit de l'association du Théâtre des Zygomatiques

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	30

Par délibération du 30 septembre 2019, le Conseil Municipal a voté une subvention exceptionnelle de 2 000 € au profit du Théâtre des Zygomatiques pour la réalisation, par Florent Brischoux, d'un court métrage intitulé « *J'ai besoin de vous* ».

Pour information, Florent Brischoux est un jeune metteur en scène pontissalien qui a reçu en 2018 le prix du public Georges Lautner dans le cadre du Festival Entr'2 Marches à Cannes pour son court métrage « *Tendre Héritage* ».

En raison de la crise sanitaire, le projet « *J'ai besoin de vous* » n'a pu être mené à son terme.

« *Un brin de causettes avec Victor* » est le nouveau projet de Florent Brischoux qui consiste en une mini-série de dix épisodes sur Victor Hugo, âgé de 35 ans. La série, forme d'expression très en vogue en ce moment, avec une technicité plus restreinte, déclinera une partie de la vie de cet artiste bisontin. Elle sera tournée sur Pontarlier courant février 2022.

Afin de soutenir ce projet et son auteur, il est proposé d'annuler la subvention initiale de 2 000 € pour le court-métrage « *J'ai besoin de vous* » et de flécher la somme de 2 000 € sur le nouveau projet « *un brin de causettes avec Victor* ».

La Commission Culture - Tourisme - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 novembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Annule la délibération du 30 septembre 2019 attribuant 2 000 € au Théâtre des Zygomatiques pour le projet « *J'ai besoin de vous* » ;
- Valide l'attribution d'une subvention de 2 000 € pour le projet « *Un brin de causettes avec Victor* » ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au versement.

Affaire n°27 : Avance sur subventions 2022 au profit du Centre d'Animation du Haut-Doubs et des Amis du Musée

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	30

S'agissant de la subvention annuelle attribuée au Centre d'Animations du Haut-Doubs d'un montant de 24 000 € et aux Amis du Musée d'un montant de 36 500 €, il est proposé, conformément à la convention d'objectifs et de moyens, de verser à ces deux associations, début janvier 2022, une avance sur subvention de l'ordre de :

- 6 000 € pour le CAHD ;
- 25 550 € pour les Amis du Musée.

La Commission Culture - Tourisme - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 novembre 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 verser au Centre d'Animation du Haut-Doubs, une avance sur la subvention 2022 de 6 000 € et aux Amis du Musée, une avance sur la subvention 2022 de 25 550 €, dès le mois de janvier 2022.

Affaire n°28 : Association Les Gars de Joux - Convention d'objectifs et de moyens 2021

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	30

La convention nous liant avec l'association « Les Gars de Joux » arrivant à son terme, il est proposé de reconduire ce partenariat avec cette association incontournable de la vie culturelle et associative par une convention d'objectifs et de moyens.

Ce document fixera les engagements réciproques des deux parties ainsi que les missions confiées à l'association.

S'agissant du soutien financier de la Ville de Pontarlier, celui-ci, à compter de 2021, se décomposera en trois pans :

- Une aide au fonctionnement de l'association ;
- Une aide dite « subvention aide bâtiminaire » en soutien aux charges des fluides (électricité, eau, chauffage...) de leur bâtiment ;
- Le maintien, comme toutes les associations à caractère culturel, d'une subvention projet après étude d'un dossier validé par le Conseil Municipal.

La convention prendra effet après sa transmission au contrôle de légalité pour une durée de quatre ans.

La Commission Culture - Tourisme - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 novembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide la nouvelle convention d'objectifs et de moyens entre la Ville de Pontarlier et l'Association « Les Gars de Joux » ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et à la mettre en œuvre.

Convention d'objectifs et de moyens

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 13 décembre 2021,

ci-après dénommé "**la Ville**"

ET

D'AUTRE PART,

L'association Les Gars de Joux, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représentée par Monsieur Alain BOISSIERE, son Président, agissant en qualité de représentant légal, dont le siège social est situé 4 place Pourny – 25 300 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 Les Gars de Joux conforme à son objet statutaire ;

Considérant que l'action de l'association a un intérêt local certifié et participe à la politique culturelle de la ville de Pontarlier avec comme principaux objectifs : de consolider et coordonner l'offre culturelle, d'aider à la création et de promouvoir l'éducation artistique,

Considérant que le programme d'actions ci-après présenté par l'association participe à cette politique ;

Considérant qu'il est nécessaire de passer une convention d'objectifs et de moyens afin de définir les engagements, d'une part de la Ville de Pontarlier, partenaire, et d'autre part de l'association, organisatrice ; celle-ci abroge toutes les autres conventions passées antérieurement entre la Ville de Pontarlier et l'association, notamment, sans être exhaustif, celles du 10 avril 2000 et du 23 juillet 2008.

Il est convenu ce qui suit,

Article I : Objet

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, les actions suivantes :

- Participation aux commémorations de la Ville de Pontarlier,
- Organisation de concerts gratuits,
- Formation musicale.

Dans ce cadre, la Ville de Pontarlier y apporte son concours.

Article II : Répartition des tâches de chaque entité

1) Pour l'association :

Elle s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à :

- respecter la philosophie générale de la charte de la Vie Associative de Pontarlier ;
- organiser les manifestations citées ci-dessus ;
- solliciter les financements auprès des partenaires institutionnels ;
- solliciter des devis auprès de différents prestataires : graphiste, imprimeur, animateur, société de gardiennage, assureur, ... et divers services nécessaires à la réussite de ces manifestations ;
- établir un budget prévisionnel ;
- régler les factures ;
- remplir la fiche évaluation.

2) Pour la Ville de Pontarlier

Elle s'engage à faciliter la bonne organisation des manifestations citées ci-dessus.

Article III : Durée

La présente convention prendra effet dès transmission au contrôle de légalité et pour une durée de quatre années civiles (2021, 2022, 2023, 2024).

Article IV : Conditions de détermination du coût des actions

Le coût total estimé des actions par l'association est évalué à 18 207 € pour l'année 2021.

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre des actions.

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, et notamment pour les années 2022, 2023 et 2024 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 des actions et ne devra pas être substantielle au regard du coût total estimé.

L'association notifie ces modifications à la Ville par écrit dès qu'elle peut les évaluer.

Article V : Conditions de détermination de la contribution financière de la Ville de Pontarlier

Pour l'année 2021, la Ville de Pontarlier contribue financièrement à la réalisation des actions prévues à l'article 1 pour un montant de 10 800 € décomposé comme suit :

- Subvention de fonctionnement : 4 000 €,
- « Subvention bâtiment » : 3 000 €,
- Subvention projet : 2 000 € (si réalisation de ce dernier),
- Aides indirectes : 1 800 €.

La contribution financière de la Ville de Pontarlier n'est applicable que sous réserve du respect des trois 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 des actions.

Article VI : Concours de la Ville de Pontarlier

Pour atteindre les objectifs susmentionnés, la Ville soutiendra l'association par :

Subventions :

- Pour 2021, la Ville de Pontarlier a versé une subvention de fonctionnement de 4 000 € à l'association. Pour 2022, le montant la subvention de fonctionnement sera de 4 280 €, puis de 4 140 € en 2023, reconductible sur l'année 2024. Ces montants seront reconduits en fonction du budget annuel voté, à moins que le budget prévisionnel soit revu à la hausse ou à la baisse conformément à l'article IV.

- De plus, à partir de l'année 2021, la Ville de Pontarlier versera une subvention de 3 000 € dite « subvention bâtiment » afin de couvrir, en partie, les charges liées aux fluides (électricité, eau, chauffage...) du bâtiment situé 4 place Pourny – 25 300 PONTARLIER. Au vu de la fluctuation des coûts des fluides, ce montant pourra être révisé au terme de la présente convention afin d'être pris en compte avant la conclusion d'une nouvelle convention.

- Une subvention projet pourra également être octroyée sur demande et après étude du dossier et validation du Conseil Municipal.

Les modalités de versement seront les suivantes : la subvention de fonctionnement après la délibération du Conseil Municipal votant les subventions ; la subvention projet, s'il y a, après la date des manifestations et sur présentation de la fiche bilan remplie.

La « subvention bâtiment » sera renouvelée chaque année sous réserve du vote par le Conseil Municipal des crédits correspondants dans la délibération annuelle sur les subventions.

Locaux :

Les mises à disposition de locaux consenties se feront à titre gratuit. Ces mises à disposition devront faire l'objet d'une demande particulière auprès de la Ville. En fonction de ses propres contraintes, la Ville se réserve le droit de décaler les périodes demandées ou le lieu de pratique.

Communication :

- La Ville de Pontarlier offrira à l'association de promouvoir ses manifestations via le Rendez-Vous Animations.

Recettes : (si elles existent)

La Ville de Pontarlier autorise l'association à percevoir et conserver les recettes perçues par elle dans l'exercice de ses activités, dans les lieux mis à disposition par la Ville de Pontarlier.

Article VII : Engagements de l'association

- L'association s'engage à utiliser en bon père de famille les lieux mis à sa disposition uniquement pour les manifestations prévues par la convention ;
- L'association s'engage à informer la collectivité en cas de modification ou d'annulation des manifestations. 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 des manifestations, sans que la Ville de Pontarlier puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

Article VIII : Évaluation

Au terme de la convention, l'association s'engage à fournir un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre des actions.

La Ville de Pontarlier procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation des actions 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 des 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 des manifestations 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 XII : Sécurité (si occupation de locaux)

L'occupant 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 2 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 cette action.

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

La Ville de Pontarlier

Le Président

Le Maire

Affaire n°29 : Archives - Convention de dépôt d'objets sur le Comté des Archives municipales de Pontarlier au Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt de Levier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Le Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt, installé dans les anciennes halles de Levier (25), présente les valeurs et les richesses patrimoniales et économiques du deuxième Plateau de « *Montagne du Jura* » : les savoir-faire de forestiers et d'éleveurs, les solidarités dans les filières équinées et fromagères ainsi que les produits de qualité avec labels répondant au bien-être et aux attentes sociétales.

Le Musée souhaite développer son espace d'exposition permanente dédié au Comté.

Dans le cadre de l'exposition « De sa Majesté la Montbéliarde à son Excellence le Comté », les Archives municipales ont fait réaliser sur mesure neuf comtés factices, trois reproductions de plaques publicitaires et la reproduction d'une plaque de caséine dont le Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt sollicite le prêt.

Ce partenariat sera l'occasion pour la Ville de Pontarlier de mettre en valeur ces objets, à la suite de leur présentation à l'exposition indiquée ci-dessus.

Il est précisé que ce dépôt est consenti à titre gratuit.

La convention jointe en annexe, est établie afin de définir les conditions du dépôt des objets.

La Commission Culture - Tourisme - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 novembre 2021.

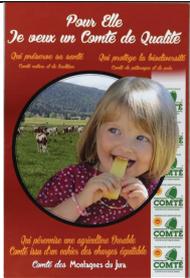
Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Entérine ce projet de dépôt de treize objets des Archives municipales de Pontarlier au Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt de Levier ;
- Valide les termes de la convention inhérente à ce dépôt ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de dépôt.

Liste des objets prêtés au Musée-Relais de Levier

OBJETS	DÉSIGNATION	QUANTITÉ	MATÉRIAUX / DIMENSIONS
	Comté factice Finitions patines et bande lettrage périphérique	1	Résine Diam = 250 cm
	Comté factice Finitions patines et bande lettrage périphérique	8	Résine Diamètre : 70 cm
	Affiche publicitaire originale	1	Tôle aluminium Dimension : 50 X 65 cm
	Affiche publicitaire Miss Franche- Comté	1	Tôle aluminium Dimension : 50 X 65 cm
	Affiche publicitaire enfant	1	Tôle aluminium Dimension : 50 X 65 cm
	Plaque verte caséine	1	Tôle aluminium Dimension : ovale 100 X 60 cm



CONVENTION DE DÉPÔT D'OBJETS ENTRE LA VILLE DE PONTARLIER ET LE MUSÉE-RELAIS DU CHEVAL DE TRAIT COMTOIS ET DE LA FORÊT

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Ville de Pontarlier - BP 259 - 25304 Pontarlier cedex

Représentée par le Maire en exercice, Monsieur Patrick Genre, dûment habilité par une délibération du Conseil municipal en date du 13 décembre 2021.

Ci-après désignée « le déposant »

ET

Le Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt - Les Halles - 25270 Levier

Représenté par Monsieur Jean-Pierre Gurtner dûment habilité.

Ci-après désigné « le dépositaire »

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Préambule :

Le Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt, installé dans les anciennes halles de Levier (25), présente les valeurs et les richesses patrimoniales et économiques du deuxième Plateau de « *Montagne du Jura* » : les savoir-faire de forestiers et d'éleveurs, les solidarités dans les filières équinées et fromagères ainsi que les produits de qualité avec labels répondant au bien-être et aux attentes sociétales.

Le Musée souhaite développer son espace d'exposition permanente dédié au Comté.

Dans le cadre de l'exposition « De sa Majesté la Montbéliarde à son Excellence le Comté », les Archives municipales ont fait réaliser sur mesure des objets valorisant le Comté.

Le Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt sollicite, auprès de la Ville de Pontarlier, la mise en dépôt de neuf comtés factices, de trois reproductions de plaques publicitaires et de la reproduction d'une plaque de caséine.

Ce partenariat sera l'occasion pour la Ville de Pontarlier de mettre en valeur ces objets, à la suite de leur présentation à l'exposition indiquée ci-dessus.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention est établie afin de définir les conditions du dépôt des objets suivants :

Désignation	Quantité	Matériaux	Dimensions	Valeur d'assurance
Comté factice Finitions patines et bande lettrage périphérique	1	Résine	Diam = 250 cm	2 200 €
Comtés factices Finitions patines et bande lettrage périphérique	8	Résine	Diam = 70 cm	220 €/unité
Affiches publicitaires	3	Tôle aluminium	50 X 65 cm	50 €/unité
Plaque verte caséine	1	Tôle aluminium	Ovale : 100 X 60 cm	110 €

Article 2 : Transport

Le transport sera pris en charge par le dépositaire.

Nom, adresse, téléphone pour retirer et restituer les objets :

Annie Brischoux, directrice des Archives municipales
Archives municipales de Pontarlier, 8 B rue de la grande oie, 25300 Houtaud
03 81 38 81 13

Conditions de transport :

Le dépositaire assumera tous les frais d'emballage, de transport et d'assurance des objets. Il prendra contact avec le déposant en temps utile pour la mise au point des modalités de transport. Le déposant accepte que le dépositaire assure le transport.

Article 3 : Conditions de conservation et de gestion des objets

Les objets remis en dépôt seront placés sous la responsabilité du Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt. Ils bénéficieront de la même attention que celle dont bénéficient les objets dudit Musée.

Le dépositaire s'engage à conserver les objets dans des locaux adaptés, au sein de son exposition permanente. Il se charge de mettre en œuvre les mesures nécessaires à la sécurité des objets déposés contre les risques de vol, de perte, d'incendie, d'inondation, ou de détériorations de toutes origines. Il s'engage à avertir les Archives municipales de Pontarlier de toutes modifications intervenues dans les conditions de sécurité.

D'une manière générale, le dépositaire s'engage à ne soumettre les objets déposés à aucune condition d'environnement qui pourrait risquer d'entraîner leur dégradation, en particulier en ce qui concerne les conditions de lumière, de température et d'hygrométrie.

Le dépositaire s'interdit tout transfert des objets dans d'autres locaux que ceux du Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt, sauf si le déposant l'accepte expressément. Les objets déposés dans le cadre de la présente convention ne pourront, pendant la période de dépôt, faire l'objet de prêts à des expositions temporaires.

Pour toute demande concernant la gestion de la collection, l'interlocuteur du déposant sera :

Jean-Pierre Gurtner, Président du Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt.

Le déposant établira une fiche de constat d'état pour les objets mis en dépôt. Elle servira de base pour constater d'éventuels endommagements. Elle sera signée contradictoirement par le déposant et le dépositaire.

En cas de perte, vol, ou changement appréciable de l'état des objets survenu pendant la durée du dépôt, le responsable du Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt devra immédiatement en informer les Archives municipales de Pontarlier et confirmer les faits par lettre recommandée. La déclaration sera accompagnée des photographies des objets permettant une authentification des dégradations.

Les frais occasionnés par la restauration des objets dégradés seront assumés par le dépositaire qui ne pourra engager cette opération qu'après l'accord écrit du déposant.

Aucun traitement, nettoyage ou réparation ne sera effectué par le dépositaire sans l'accord préalable du déposant.

Toute disparition d'un ou plusieurs objets déposés devra immédiatement être signalée aux services de police. Une copie de la déclaration de vol ou de disparition devra être transmise au déposant.

Article 4 : Coût du dépôt

Le dépôt est consenti à titre gratuit.

Article 5 : Durée du dépôt

La durée du dépôt est fixée à 3 ans, à compter de la date de signature de la convention. Sauf dénonciation effectuée 2 mois avant l'échéance de la convention, celle-ci sera renouvelée tacitement une fois pour une durée équivalente.

Cependant, le déposant se réserve la possibilité de reprendre les objets prêtés dans le cadre d'expositions organisées par la Ville de Pontarlier. Dans ce cas, il adressera un courrier recommandé au Musée-Relais au moins 2 mois avant la date de la restitution provisoire. Le transport aller et retour sera à la charge du déposant. Une nouvelle fiche de constat d'état sera établie lors de la restitution.

Article 6 : Assurance

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

Une attestation d'assurance sera fournie au déposant avant le départ des objets.

La valeur d'assurance des treize objets déposés, établie contradictoirement entre le déposant et le dépositaire, s'élève à 4 220 € (quatre mille deux cent vingt euros). À l'expiration de la convention et avant le renouvellement du dépôt à l'issue des 3 années initiales, cette valeur pourra être revue.

Article 7 : Propriété

Les objets déposés sont la propriété exclusive du déposant et ne pourront en aucun cas être mis en gage.

Article 8 : Inventaire

Le musée dépositaire est chargé d'inscrire les objets prêtés à l'inventaire des dépôts avec un numéro d'identification spécifique, différent des objets lui appartenant. Sur le registre doit être mentionnée la propriété de la Ville de Pontarlier / Archives municipales de Pontarlier.

Article 9 : Mention, photographie, reproduction

Le dépositaire fera figurer sur les cartels, notices, publications :

- Le nom de l'objet,
- La mention de la propriété du déposant « Propriété Ville de Pontarlier - Archives municipales ».

Durant la période de dépôt, le déposant autorise le dépositaire à reproduire les objets déposés à des fins non commerciales de communication, de promotion et de documentation.

Dans le cadre de la réalisation d'une publication, le dépositaire sollicitera l'accord écrit du déposant. Le cas échéant, le dépositaire est seul responsable des demandes.

Le dépositaire s'engage à faire parvenir gratuitement aux Archives municipales de Pontarlier (8B, rue de la grande oie – 25300 Houtaud), un exemplaire de la publication contenant les reproductions des objets appartenant aux Archives municipales de Pontarlier. L'envoi devra se faire dès la parution de la publication, ou, au plus tard, dans le mois qui suit sa mise en circulation.

Article 10 : Modification

Toutes modifications des conditions d'application de la présente convention doivent faire l'objet d'un accord entre les deux parties et donner lieu à la signature d'un avenant.

Article 11 : Résiliation

Il pourra être mis fin au dépôt par dénonciation de la convention par l'une ou l'autre des parties, notamment en cas de non-respect des conditions énoncées dans la présente convention au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 8 jours. Le retour des objets s'effectuera à la charge de la partie défaillante.

En cas de non-respect des conditions de sécurité, de conservation ou de transfert non autorisé ci-dessus énumérées, le déposant peut résilier de plein droit la présente convention de dépôt et demander le retour immédiat des objets, ce dernier étant alors à la charge du dépositaire.

Dans l'hypothèse de survenance d'évènements graves extérieurs et indépendants de la volonté du dépositaire de nature à compromettre la sécurité des objets déposés, le déposant a la faculté de résilier de plein droit la convention de dépôt, sous réserve d'avertir le dépositaire et d'argumenter cette décision.

Article 12 : Désaccords et litiges

En cas de désaccord entre la Ville de Pontarlier, propriétaire des objets, et le Musée-Relais du cheval de trait comtois et de la forêt, le litige sera soumis au tribunal administratif de Besançon, seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention. Préalablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

Fait à Pontarlier, en deux exemplaires originaux, le

Pour le déposant :
Le Maire de Pontarlier

Pour le dépositaire :
Le Président des Amis du Musée-Relais

Patrick Genre

Jean-Pierre Gurtner

Affaire n°30 : Conservatoire à Rayonnement Communal Elie Dupont - Modifications du règlement intérieur

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

La crise sanitaire qui nous occupe a induit une organisation spécifique du Conservatoire qu'il nous appartient d'intégrer dans le règlement intérieur de l'Etablissement.

Cette modification sera complétée par les modalités d'accueil des publics en situation de handicap et d'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ainsi que par des ajustements mineurs.

Pour mémoire, le règlement intérieur est un texte cadre concernant tous les publics susceptibles de fréquenter l'établissement. Son champ d'application s'étend aux productions et cours décentralisés. Il s'ajoute également aux règlements en vigueur de chaque bâtiment de la collectivité.

Les évolutions présentées ci-dessous améliorent la structuration du Conservatoire par :

- l'organisation des études en cas de circonstances exceptionnelles. Dans le respect des mesures gouvernementales, l'enseignement peut être dispensé à distance, notamment au moyen des nouveaux outils numériques dont la visioconférence ;
- l'accueil des élèves en situation de handicap. Une évaluation au cas par cas des demandes est nécessaire, précédée d'un entretien préalable à l'admission entre les responsables légaux ou l'élève majeur, les enseignants concernés et la direction de l'établissement. Un parcours spécifique peut être proposé à l'élève ou sa famille ;
- le respect de la confidentialité des données. Le Conservatoire collecte, conserve et traite des données à caractère personnel. Les destinataires des données collectées sont uniquement les services concernés de la Ville de Pontarlier. Le Règlement Général sur la Protection des Données est appliqué. Chaque usager peut appeler le Conservatoire ou contacter le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Pontarlier à l'adresse suivante : rgpd@ville-pontarlier.com.

Des évolutions mineures inhérentes au bon fonctionnement de l'établissement s'ajoutent, à savoir :

- l'instauration de la possibilité de créer des instances de consultation complémentaires aux Conseil d'Etablissement et Conseil Pédagogique tel que comité de pilotage, de réflexion, d'évaluation, etc. ;
- l'admission des élèves en classes de violon, alto, violoncelle, contrebasse et harpe est ouverte dès l'âge de 5 ans ; les enfants âgés de 6 ans restant prioritaires ;
- l'introduction d'animaux dans l'enceinte du Conservatoire est interdite. Seules, les personnes titulaires d'une carte d'invalidité sont autorisées à être accompagnées de leur chien guide d'aveugle ;
- l'interdiction de consommer de la nourriture dans l'établissement sauf événement exceptionnel. La consommation de boissons et d'en-cas est autorisée, en priorité à proximité du distributeur situé au rez-de-chaussée du bâtiment.

La Commission Culture - Tourisme - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 23 novembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les modifications ci-dessus apportées au règlement intérieur du Conservatoire à Rayonnement Communal ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à le signer pour une mise en application au 1^{er} janvier 2022.



www.ville-pontarlier.fr

Règlement intérieur

Conservatoire «Elie Dupont»

<i>PREAMBULE</i>	4
Actualisation.....	4
Les publics	4
<i>ARTICLE 1 / DEFINITION ET OBJECTIFS</i>	4
1.1 Définition	4
1.2 Objectifs.....	4
1.3 Le projet d'établissement	5
1.4 Le règlement des études.....	5
<i>ARTICLE 2 / STRUCTURE ET ORGANISATION</i>	5
2.1 Un service public	5
2.2 Organigramme	6
2.3 Lieux, jours et horaires	6
2.4 Le conseil d'établissement	6
2.5 Le conseil pédagogique.....	8
2.6 Autres instances potentielles	8
<i>ARTICLE 3 / ENSEIGNEMENTS ET EVALUATION</i>	8
3.1 Enseignements	8
3.2 Évaluation	9
<i>ARTICLE 4 / MODALITES D'INSCRIPTION</i>	10
4.1 Inscription	10
4.2 Réinscription	11
4.3 Admission	11
4.4 Accueil des élèves en situation de handicap	14
4.5 Droits d'inscription	14
4.6 Facturation.....	15
4.7 Congés	16
<i>ARTICLE 5 / SCOLARITE</i>	16
5.1 Règles d'usage.....	16
5.2 Relations avec les usagers.....	17
5.3 Confidentialité des données.....	18
5.4 Droits à l'image	19

5.5 Modifications de scolarité.....	19
5.6 Assiduité	19
5.7 Conciliation	20
5.8 Sanctions	20
5.9 Emploi du temps des enseignants	23
5.10 Cours privés.....	23
5.11 Photocopies	23
ARTICLE 6 / RESPONSABILITES ET SECURITE	24
6.1 Responsabilité des enseignants.....	24
6.2 Responsabilité des élèves	25
6.3 Sécurité des personnes et des biens	26
ARTICLE 7 / DISPOSITIONS MATERIELLES	27
7.1 Respect des bâtiments.....	27
7.2 Mise à disposition des salles de cours	28
7.3 Auditorium Pierre Martin et salle Aboulker	28
7.4 Matériel des salles de classe	29
7.5 Prêt d'instruments.....	29
7.6 Location d'instruments	30
7.7 Distributeur automatique de boissons et confiseries	31
ARTICLE 8 / EXECUTION ET RECOURS.....	32

PREAMBULE

Actualisation

Le présent règlement abroge et remplace celui en date du 21 septembre 2020. Il a été approuvé par délibération du conseil municipal en date du 13 décembre 2021 et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022.

Les publics

Le règlement intérieur concerne tous les publics susceptibles de fréquenter l'établissement : élèves, parents d'élèves, toute personne accompagnant l'élève ou venant assister à une production artistique, enseignants, personnels administratifs, stagiaires ponctuels ou associations venant utiliser les locaux de l'établissement.

Son champ d'application s'étend aux productions et cours décentralisés et s'ajoute aux règlements en vigueur de chaque bâtiment de la collectivité.

ARTICLE 1 / DEFINITION ET OBJECTIFS

1.1 Définition

Le Conservatoire à Rayonnement Communal « Elie Dupont » est un établissement culturel de la Ville de Pontarlier. Il dispense un enseignement artistique dans les spécialités musique, danse et art dramatique.

1.2 Objectifs

La quadruple mission de cet établissement est définie comme suit :

1. Favoriser dans les meilleures conditions pédagogiques :
 - l'éveil des enfants à la musique, à la danse et au théâtre ;
 - l'enseignement d'une pratique musicale, dansée ou théâtrale ;
 - l'éclosion de vocations d'artistes ainsi que leur formation ;
 - l'accès aux adultes dans la limite des places disponibles.
2. Garantir un niveau d'enseignement qualitatif correspondant aux normes définies sur le plan national par le ministère de la Culture
3. Accueillir les structures associatives et favoriser les actions en partenariat
4. Constituer sur le plan local en collaboration avec tous les organismes compétents un noyau dynamique de la vie artistique du territoire.

1.3 Le projet d'établissement

Le projet d'établissement est proposé à la collectivité par le directeur en concertation avec l'équipe pédagogique et les partenaires de l'établissement.

Il s'inscrit :

- dans le cadre des orientations politiques de la Ville de Pontarlier ;
- dans le cadre des lois relatives aux libertés et responsabilités locales et à la liberté de Création, à l'Architecture et au Patrimoine ;
- conformément aux Schémas Nationaux d'Orientations Pédagogiques, à la Charte de l'enseignement artistique spécialisé en musique, danse et théâtre, aux conditions de classement des établissements d'enseignement artistique public ainsi qu'au cahier des charges redonnant du sens à l'engagement financier de l'État dans les conservatoires. Ces textes émanent de la Direction Générale de la Création Artistique (ministère de la Culture) ;
- dans le cadre de l'Éducation Artistique et Culturelle, définie par les ministères de la Culture et de l'Éducation Nationale ;
- conformément au Schéma Départemental des Enseignements Artistiques (Conseil Départemental du Doubs).

1.4 Le règlement des études

Au service de l'enseignement artistique, le règlement des études traduit les orientations et valeurs définies par le projet d'établissement en termes d'organisation pédagogique concrète.

En fixant les étapes, les objectifs à atteindre, les contenus des enseignements, les modalités de suivi, d'évaluation et d'orientation des élèves, il constitue le référentiel sur lequel se construit la vie de l'établissement et établit des connexions permettant à chaque élève d'élaborer un projet personnel.

ARTICLE 2 / STRUCTURE ET ORGANISATION

2.1 Un service public

Le Conservatoire à Rayonnement Communal « Elie Dupont » est un service municipal de la Ville de Pontarlier placé sous l'autorité du Maire.

Son activité pédagogique et artistique est contrôlée par la Direction Générale de la Création Artistique du ministère de la Culture, dans le cadre du classement accordé depuis 1978.

Le directeur, nommé par le Maire de la Ville de Pontarlier est le chef de service de l'établissement. Il dépend de la Direction des Affaires Culturelles et Touristiques de la Ville de Pontarlier, placée sous la responsabilité du Maire-Adjoint en charge de l'action culturelle.

2.2 Organigramme

Le directeur est responsable de la direction administrative, pédagogique et artistique ainsi que du bon fonctionnement de l'établissement.

Le directeur, pour la bonne marche de l'établissement, travaille en lien avec l'ensemble des personnels et s'appuie sur les instances régulières de concertation que sont le conseil d'établissement et le conseil pédagogique.

Le directeur est assisté d'agents administratifs.

Le corps professoral est constitué de professeurs et d'assistants territoriaux d'enseignement artistique.

Sur le plan pédagogique, les enseignements en musique, danse et théâtre sont regroupés par familles ou départements. La coordination de ces départements est assurée par des enseignants issus du corps professoral.

Ces personnels sont des agents territoriaux soumis aux dispositions législatives applicables aux personnels des collectivités territoriales.

Leur recrutement et nomination sont de la compétence du Maire de la Ville de Pontarlier.

2.3 Lieux, jours et horaires

Le Conservatoire dispense un enseignement dans trois lieux de la Ville de Pontarlier :

- conservatoire, 10 place Jules Pagnier ;
- église Saint-Bénigne, 3 rue du Chanoine Prenel ;
- théâtre du Lavoir, 2 rue Jeanne d'Arc.

Les horaires d'enseignement sont définis chaque début d'année scolaire selon les plages suivantes :

- lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 11h45 et de 14h00 à 21h00 ;
- le mercredi de 8h30 à 21h00 ;
- le samedi de 8h30 à 12h00.

Le service administratif est ouvert exclusivement 10, place Jules Pagnier en période scolaire :

- du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00 ;
- le samedi de 8h00 à 12h00.

2.4 Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est convoqué par le Maire de la Ville de Pontarlier ou son représentant, sur sa propre initiative ou sur proposition du directeur du Conservatoire « Elie Dupont ».

Présidé par le Maire de la Ville de Pontarlier ou son représentant, le conseil d'établissement dispose exclusivement d'un rôle consultatif.

Il permet aux responsables et aux utilisateurs de l'établissement de se rencontrer au moins une fois par an pour émettre des avis sur l'élaboration et l'évolution du projet d'établissement et favorise la circulation de tout type d'informations et d'idées. Le conseil d'établissement s'exprime par exemple sur des questions d'ordre :

- pédagogique : emplois du temps, cursus des études, ouvertures à tous les publics ;
- artistique : rayonnement culturel ;
- administratif : inscriptions, règlements ;
- matériel : sécurité, évolution des équipements, vie quotidienne.

L'ordre du jour est arrêté par le Maire de la Ville de Pontarlier ou son représentant.

Le conseil d'établissement est constitué d'une collégialité de membres, répartis ainsi :

- quatre membres de droit : le Maire ou son représentant, le Maire-Adjoint en charge de l'action culturelle ou son représentant membre de la Commission Culture, le directeur de la Direction des Affaires Culturelles et Touristiques, le directeur du Conservatoire « Elie Dupont » ;
- six membres représentants : un représentant des enseignants, un représentant du service administratif, un représentant des parents d'élèves, un représentant des élèves majeurs, un représentant des élèves mineurs âgé d'au moins 12 ans, un représentant des associations partenaires.

Les modalités d'élections des représentants sont les suivantes :

- un appel préalable à candidature est envoyé aux publics concernés par le directeur de l'établissement ;
- la liste des candidats est envoyée à l'ensemble des collèges concernés par le directeur de l'établissement et affichée quinze jours avant la date fixée pour le scrutin dans la vitrine prévue à cet effet en face de l'accueil de l'établissement, 10 place Jules Pagnier ;
- les votes se font au secrétariat du Conservatoire, sis 10 place Jules Pagnier ou par correspondance sous pli cacheté. Le secrétariat du Conservatoire émarge la liste des participants ;
- la liste des résultats est envoyée à l'ensemble des collèges concernés par le directeur de l'établissement et affichée dans la vitrine prévue à cet effet en face de l'accueil de l'établissement, sis 10 place Jules Pagnier.

Les membres représentants pourront uniquement siéger dans un collège de leur choix. Ils sont désignés pour deux ans.

Peuvent s'adjoindre au conseil d'établissement, sur invitation du Maire de la Ville de Pontarlier ou son représentant, les représentants des partenaires habituels (milieu associatif local, milieu scolaire, etc.) ainsi que toute personne dont l'analyse apparaîtra nécessaire (services municipaux, monde artistique, tutelle pédagogique, etc.).

Un compte-rendu de la réunion est adressé par le directeur du Conservatoire « Elie Dupont » à l'ensemble des personnes constituant le conseil d'établissement. Un exemplaire de ce procès-verbal est affiché pour l'information du public sur la vitrine réservée à cet effet en face de l'accueil de l'établissement, sis 10 place Jules Pagnier.

2.5 Le conseil pédagogique

Le conseil pédagogique est convoqué par le directeur du Conservatoire « Elie Dupont ». Présidé par ce dernier, le conseil pédagogique dispose exclusivement d'un rôle consultatif.

Il permet aux professeurs coordinateurs des départements de se rencontrer avec la direction au moins une fois par trimestre pour émettre des avis sur l'élaboration et l'évolution du règlement des études et favorise la circulation des informations et des idées sur le plan pédagogique. Il peut être réuni de façon extraordinaire pour émettre un avis pédagogique dans le cadre de sanctions possibles (cf. article 5.8 p.20).

L'ordre du jour est arrêté par le directeur du Conservatoire « Elie Dupont ».

Le conseil pédagogique est constitué d'une collégialité de membres comprenant le directeur de l'établissement et un représentant de chaque département pédagogique.

Les représentants de chaque département sont élus par leurs pairs pour une année.

Peuvent s'adjoindre au conseil pédagogique, sur invitation du directeur de l'établissement, les enseignants du Conservatoire non coordinateurs ainsi que toute personne dont l'analyse apparaîtra nécessaire (enseignants d'autres conservatoires, monde artistique, tutelle pédagogique, service administratif, etc.).

Un compte-rendu de la réunion est adressé par le directeur du Conservatoire « Elie Dupont » à l'ensemble du corps professoral et des personnes invitées.

2.6 Autres instances potentielles

Dans le cadre du suivi du Projet d'établissement ou d'un projet de service, ainsi qu'en cas de nécessité, l'organisation d'instances complémentaires (comité de pilotage, de réflexion, d'évaluation, etc.) peut être proposée par la direction du Conservatoire.

ARTICLE 3 / ENSEIGNEMENTS ET EVALUATION

3.1 Enseignements

La mise en œuvre des enseignements du Conservatoire « Elie Dupont » est subordonnée chaque année au vote par le conseil municipal des crédits budgétaires correspondants.

Nul ne pourra donc exiger de bénéficier de l'enseignement d'une discipline figurant à titre principal ou complémentaire dans l'organisation des études qui ne serait pas ou plus dispensée.

Les différentes disciplines sont regroupées par familles ou groupes de spécificités communes, constituant ainsi des départements pédagogiques.

Le programme des études est établi par les professeurs en tenant compte des capacités individuelles, d'une part, et des normes définies par le ministère de la Culture (Schémas Nationaux d'Orientation Pédagogique musique, danse et art dramatique), d'autre part.

Les représentants légaux des élèves mineurs et les élèves majeurs sont invités à prendre connaissance du règlement des études, disponible au secrétariat du Conservatoire et sur le site de la Ville de Pontarlier.

Du fait de leur inscription, les élèves s'engagent à suivre régulièrement les cours et à participer, selon les horaires prévus, aux activités pédagogiques pour lesquelles ils sont inscrits.

L'enseignement dispensé par le Conservatoire forme un tout. La même assiduité est demandée pour les disciplines dominantes et complémentaires. Les pratiques collectives ont un caractère obligatoire.

En cas de circonstances exceptionnelles (pandémies, etc.) et dans le respect des mesures gouvernementales induites, l'enseignement dispensé par le Conservatoire pourra être dispensé à distance, notamment au moyen des nouveaux outils numériques dont la visioconférence.

Les activités de diffusion s'inscrivent dans le parcours pédagogique proposé aux élèves. De ce fait, ils sont engagés à participer aux prestations publiques organisées par le Conservatoire. Les élèves sont informés, en temps utile, des dates prévues. Les absences non motivées sont comptabilisées de la même façon que pour les cours réguliers.

Dans tous les cas, les élèves apportent gracieusement leur concours aux activités publiques du Conservatoire « Elie Dupont ».

3.2 Évaluation

La notion de contrôle continu est intégrée à l'intérieur de chaque cycle, quel que soit le cursus des élèves, enfants comme adultes. Il est formalisé par deux contrôles semestriels par année scolaire. Les bulletins d'évaluation envoyés aux familles permettent aux responsables légaux de suivre le parcours de leurs enfants. Des demandes de rendez-vous aux élèves majeurs ou aux responsables légaux des élèves mineurs en difficultés peuvent être effectuées par les enseignants en concertation avec la direction du Conservatoire, en particulier en fin de semestre.

Les pratiques collectives font généralement l'objet d'une évaluation en contrôle continu, prenant en compte l'assiduité et la qualité du travail.

Le passage d'un cycle à l'autre et l'obtention des certificats de fin de cycle sont prononcés à l'issue d'examens, dont le nombre et la nature des épreuves sont fixés par le règlement des études.

Les œuvres imposées lors de ces épreuves sont fixées par les professeurs sous le contrôle de la direction du Conservatoire. Les références de ces épreuves sont communiquées aux élèves sept semaines au moins avant le jour de leur examen, les vacances scolaires n'entrant pas dans ce décompte.

Les examens de fin de cycle ont lieu devant un jury constitué à cet effet. Le directeur établit, en accord avec les enseignants la composition du jury de chaque discipline. La constitution du jury pourra être modifiée si les circonstances l'exigent.

La convocation des élèves aux examens de fin de cycle s'effectue par voie d'affichage et de circulaires individualisées par le secrétariat du Conservatoire.

Les délibérations ont lieu à huis clos. Les mentions, appréciations, récompenses décernées et les conclusions apportées par le jury sont sans appel. Elles sont notifiées dans le procès-verbal des examens, signé à l'issue des sessions par tous les membres du jury.

Les examens sont à huis clos ou ouverts au public selon l'appréciation du directeur ou de son représentant, en concertation avec le jury et les professeurs.

Les examens se déroulent dans une salle municipale, généralement à l'auditorium du Conservatoire « Elie Dupont », sis 10 place Jules Pagnier ou au théâtre du Lavoir, sis 2 rue Jeanne d'Arc.

ARTICLE 4 / MODALITES D'INSCRIPTION

Les dossiers de réinscription et d'inscription ne valent pas inscription définitive tant que le Conservatoire n'a pas procédé aux admissions.

4.1 Inscription

L'information au public des périodes d'inscription est effectuée par voie de presse et voie d'affichage selon un calendrier défini chaque année.

Les dossiers d'inscriptions sont mis à la disposition du public au secrétariat du Conservatoire. Ils sont également téléchargeables sur le site de la Ville de Pontarlier ([https://www.ville-pontarlier.fr / Vie culturelle / Conservatoire / Infos pratiques](https://www.ville-pontarlier.fr/Vie_culturelle/Conservatoire/Infos_pratiques)). Ils doivent être remis au secrétariat du Conservatoire.

Les inscriptions sont reçues après la réinscription des anciens élèves dans la limite des possibilités d'accueil par enseignant. La liste des nouveaux élèves est établie par ordre chronologique de réception des dossiers d'inscription au secrétariat de l'établissement, selon les modalités d'admission (cf. article 4.3 p. 11).

En cas de demandes excédant les capacités d'accueil, il est proposé aux élèves :

- d'être inscrit sur une liste d'attente nominative et chronologique à condition de suivre une pratique au Conservatoire dans la limite des conditions d'accès prévues pour chaque discipline (cf. le règlement des études). Cette liste d'attente est établie selon

les modalités d'admission (cf. article 4.3 p.11). Elle est reconduite l'année scolaire suivante. Le départ du Conservatoire annule l'inscription de l'élève sur cette liste ;

- de formuler un deuxième choix parmi les disciplines proposées par le Conservatoire « Elie Dupont ». L'admission dans cette nouvelle discipline vaut pour l'année scolaire et fait perdre l'inscription de la première discipline souhaitée sur la liste d'attente ;
- d'essayer une discipline parmi celles bénéficiant encore de places disponibles à l'issue de la rentrée scolaire. Cet essai n'annule pas l'inscription sur la liste d'attente de la ou des deux premières disciplines souhaitées. L'élève peut alors changer de discipline en cours d'année scolaire.

Les élèves dont les dossiers d'inscriptions sont reçus en dehors des dates définies chaque année sont placés sur la liste d'attente en suivant, par ordre chronologique sans priorités d'admission.

4.2 Réinscription

Les élèves inscrits au Conservatoire « Elie Dupont » sont informés des périodes de réinscriptions par courrier, voie de presse et voie d'affichage selon un calendrier établi chaque année.

Les dossiers de réinscriptions sont mis à la disposition du public au secrétariat du Conservatoire. Ils sont également téléchargeables sur le site de la Ville de Pontarlier ([https://www.ville-pontarlier.fr / Vie culturelle / Conservatoire / Infos pratiques](https://www.ville-pontarlier.fr/Vie_culturelle/Conservatoire/Infos_pratiques)). Ils doivent être remis au secrétariat du Conservatoire.

La liste des anciens élèves est établie par ordre chronologique de réception des dossiers d'inscription au secrétariat de l'établissement, selon les modalités d'admission (cf. article 4.3 p. 11).

Les réinscriptions ne peuvent être reçues en dehors des dates définies chaque année. A défaut de respecter cette procédure, les postulants devront se conformer aux conditions réservées aux élèves nouvellement inscrits en ce qui concerne l'admission au Conservatoire « Elie Dupont » (cf. article 4.3 p.11).

4.3 Admission

Dès l'âge de cinq ans, toute personne, enfant ou adulte qui souhaite acquérir une formation dans le champ de compétences du Conservatoire peut intégrer la structure dans le respect des limites d'âges et tests préalables imposés par la technique inhérente à chaque discipline (cf. règlement des études).

Les demandes d'inscription ou de réinscription sont confirmées selon l'ordre de priorité défini dans le tableau ci-dessous.

Tableau récapitulatif des priorités d'admission

Priorités		Catégories
1	Anciens élèves « jeunes »	
2	Anciens élèves « adultes »	Inscrits en parcours certifiant
3	Nouveaux élèves « jeunes »	En demande de mutation d'un établissement classé d'Etat
4	Nouveaux élèves « jeunes »	
5	Anciens élèves « jeunes »	Agés de 5 et 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours inscrits en classes de violon, alto, violoncelle, contrebasse et harpe
6	Nouveaux élèves « jeunes »	En demande de mutation d'un établissement classé d'Etat âgés de 5 et 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours inscrits en classes de violon, alto, violoncelle, contrebasse et harpe
7	Nouveaux élèves « jeunes »	Agés de 5 et 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours inscrits en classes de violon, alto, violoncelle, contrebasse et harpe
8	Anciens élèves « jeunes »	
9	Nouveaux élèves « adultes »	En demande d'une deuxième discipline
10	Anciens élèves « adultes »	En demande d'une deuxième discipline
11	Nouveaux élèves « jeunes »	En demande d'une deuxième discipline
12	Nouveaux élèves « adultes »	En demande d'une deuxième discipline
13	Anciens élèves « jeunes »	Ayant dépassé le nombre d'années autorisées en parcours personnalisés sur projet
14	Anciens élèves « adultes »	Ayant dépassé le nombre d'années autorisées en parcours adulte

Est considérée comme « jeune » :

- toute personne âgée de moins de 18 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours ;
- toute personne âgée de plus de 18 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours pouvant justifier d'un statut d'étudiant.

Est considérée comme « adulte » toute personne âgée de plus de 18 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et ne pouvant justifier d'un statut d'étudiant.

Pour chaque catégorie :

- les dossiers d'inscriptions sont classés par ordre chronologique d'arrivée au secrétariat du Conservatoire ;
- les élèves pontissaliens ou acquittant un impôt local à Pontarlier sont prioritaires sur les élèves hors commune.

Pour les admissions en classes de violon alto, violoncelle, contrebasse et harpe, les enfants âgés de 6 ans restent prioritaires sur les enfants âgés de 5 ans.

Pour la classe de chant uniquement, les résultats des tests effectués en début d'année scolaire peuvent déroger aux priorités d'admission fixées ci-dessus. Les élèves « jeunes » restent cependant prioritaires sur les élèves « adultes ».

Lorsqu'il y a plusieurs professeurs par discipline ou qu'un professeur enseigne une double discipline, les admissions seront étudiées sur l'ensemble de la discipline et non professeur par professeur.

Les admissions sont confirmées aux élèves majeurs et aux responsables légaux des élèves mineurs par voie d'affichage et de circulaires individualisées par le secrétariat du Conservatoire suivant un calendrier défini chaque année.

Les familles disposent d'un délai maximal d'une semaine à compter du jour de la signification des informations d'admission par voie d'affichage et de circulaires individualisées pour confirmer auprès du secrétariat du Conservatoire « Elie Dupont » leur inscription dans la classe proposée. A défaut, ils perdent la place attribuée et la garantie d'intégrer la ou les discipline(s) demandée(s).

Dans le cadre d'une admission en cours d'année scolaire, l'intégration aux disciplines complémentaires obligatoires et optionnelles se fera sur avis des enseignants concernés sous le contrôle du directeur de l'établissement.

L'admission au Conservatoire « Elie Dupont » sera refusée :

- pour les élèves réinscrits ne s'étant pas acquittés des droits de scolarité de l'année scolaire précédente ;
- pour les élèves ne pouvant justifier d'une attestation de responsabilité civile ;
- pour les élèves danseurs, en l'absence d'un certificat médical ou d'une déclaration sur l'honneur de non contre-indication à la pratique de cette discipline.

L'admission dans une deuxième discipline pourra être refusée aux élèves réinscrits sur avis du conseil pédagogique, sous le contrôle du directeur de l'établissement, en concertation avec l'élève ou ses responsables légaux.

Seuls les élèves régulièrement inscrits ou réinscrits sont autorisés à assister aux cours.

4.4 Accueil des élèves en situation de handicap

L'accueil des personnes en situation de handicap au Conservatoire nécessite une évaluation au cas par cas des demandes, précédée d'un entretien préalable à l'admission entre les responsables légaux ou l'élève majeur, les enseignants concernés et la direction de l'établissement.

Un parcours spécifique peut être proposé à l'élève ou sa famille.

En cas de réponse négative à la demande d'inscription formulée, l'élève sera, chaque fois que cela s'avère possible, accompagné vers d'autres établissements compétents selon la nature du handicap.

4.5 Droits d'inscription

Tout élève régulièrement inscrit au Conservatoire « Elie Dupont » doit s'acquitter des droits d'inscription par le biais d'une grille tarifaire votée chaque année par le conseil municipal.

Les droits d'inscriptions sont établis en fonction :

- de l'âge de l'élève ;
- de la résidence de l'élève ou de son représentant légal ;
- du revenu du représentant légal (prise en compte du quotient familial administratif basé sur le revenu N - 2. Les modalités de ce calcul sont différentes du quotient familial CAF) ;
- de la nature des formations suivies ;
- du nombre d'enfants d'une même famille inscrits au Conservatoire.

Les frais de dossiers forfaitaires sont dus pour toute inscription définitive au Conservatoire. Ils prennent en compte les frais inhérents au suivi administratif de l'élève, aux documents et photocopies pédagogiques, au droit d'accès aux salles, aux instruments polyphoniques et de percussions.

Est considérée « de Pontarlier » :

- toute personne résidant ou acquittant un impôt local à Pontarlier ;
- toute personne ayant acquittée un impôt local à Pontarlier l'année N -1.

Les justificatifs d'imposition (feuille d'imposition ou avis de non-imposition) et de statut étudiant sont à remettre dans la mesure du possible au secrétariat au moment de l'inscription. En l'absence de justificatifs au plus tard au 1^{er} octobre de l'année en cours, le tarif maximal sera appliqué. Il pourra cependant être corrigé pour les deuxième et troisième trimestres de l'année scolaire en cours sur présentation des justificatifs d'imposition.

Les informations financières contenues dans les feuilles d'imposition peuvent être masquées. Afin de prouver le lieu d'habitation, il convient cependant de laisser l'adresse en évidence. Si la preuve du lieu d'habitation n'a pas pu être établie au regard des documents remis, l'utilisateur se verra facturer le tarif maximal.

La cotisation des élèves « jeunes » dont les responsables légaux sont dans l'incapacité de fournir des justificatifs d'imposition, sera calculée sur la tranche de quotient familial la plus basse.

Chaque famille de Pontarlier ou de l'extérieur ayant plusieurs enfants inscrits au Conservatoire bénéficie d'une réduction de 50 % sur les droits d'inscription à partir du deuxième enfant et au-delà, appliquée sur le ou les tarifs les moins élevés en fonction de la tranche de quotient familial déterminée.

Considérés comme période d'essai, les cours sont gratuits de la rentrée de septembre jusqu'au 1^{er} octobre de l'année en cours. Les droits d'inscription sont ensuite dus dans leur intégralité sur une année scolaire sauf cas de force majeure (raisons médicales, mutation ou perte d'emploi). Ils sont payables en trois fois, par trimestre.

Tout élève qui ne se serait pas acquitté des droits de scolarité de l'année scolaire précédente ne peut être admis au Conservatoire.

4.6 Facturation

Le montant de la facturation est établi par le service administratif du Conservatoire une fois l'inscription rendue définitive. Il comprend les frais de dossiers, les cours suivis et la location éventuelle d'un instrument.

Le paiement de la facturation se fait auprès des services de la Trésorerie Municipale de Pontarlier, avec échéance trimestrielle. Seuls, ces services ont compétence pour accorder un éventuel échelonnement des paiements.

Sur demande écrite accompagnée d'un justificatif, adressée au Maire de la Ville de Pontarlier, l'arrêt de la facturation ou le remboursement d'une partie des droits d'inscriptions se fera :

- pour raisons médicales en fonction du nombre de cours restant jusqu'à la fin de l'année scolaire et sur présentation d'un certificat médical justifiant un arrêt de la pratique artistique a minima de deux mois ;
- pour mutation ou perte d'emploi sur le ou les trimestres restants. Chaque trimestre commencé reste dû.

Pour les élèves arrivant en cours d'année, le montant de la facturation est calculé au prorata des trimestres restants, sans période d'essai.

En cas d'absence prolongée d'un enseignant et selon la réglementation en vigueur régissant les agents employés à la Ville de Pontarlier, les cours seront éventuellement remplacés.

4.7 Congés

Le directeur peut accorder un congé à durée variable ne pouvant excéder une année scolaire sur demande écrite des responsables légaux ou de l'élève majeur, accompagnée d'un certificat médical pour les élèves en maladie de longue durée (au-delà de deux mois) ou pour les élèves empêchés par un cas de force majeure.

Les congés n'ont pas de conséquences disciplinaires mais peuvent entraîner au-delà d'une certaine durée, sur avis du conseil pédagogique et décision du directeur, la non-présentation aux examens, contrôles, auditions ou manifestations extérieures et la prise en compte ou non de l'année d'étude dans le cursus.

Quelle que soit la date de la demande, le congé se termine au plus tard à la fin de l'année scolaire en cours.

ARTICLE 5 / SCOLARITE

5.1 Règles d'usage

Chaque usager s'engage, par la signature du dossier d'inscription, à respecter le règlement intérieur en vigueur. En cas de non-respect d'un des articles du règlement intérieur, la Ville de Pontarlier se réserve le droit d'annuler ou de refuser l'inscription d'un élève.

Il est interdit de se déplacer en rollers, patins à roulettes, trottinette ou vélo dans l'établissement. Les rollers et patins à roulettes peuvent être emmenés en salle de classe. Les trottinettes peuvent être laissées dans le hall de l'établissement. Des emplacements extérieurs au bâtiment sont prévus pour garer les vélos.

L'accès à l'ascenseur est interdit à tout enfant mineur de moins de 11 ans non accompagné d'un adulte.

Les téléphones portables des enseignants et des élèves doivent être impérativement placés en mode avion pendant les cours et à plus forte raison pendant les examens, auditions et concerts.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, le Conservatoire « Elie Dupont » est un établissement entièrement non-fumeur, y compris dans le patio du premier étage.

L'introduction d'animaux est interdite dans l'enceinte du Conservatoire. Seules, les personnes titulaires d'une carte d'invalidité sont autorisées à être accompagnées de leur chien guide d'aveugle.

La consommation de nourriture est interdite dans l'établissement sauf événement exceptionnel organisé par le Conservatoire. La consommation de boissons et d'en-cas est autorisée, en priorité à proximité du distributeur situé au rez-de-chaussée du bâtiment sis 10, place Pagnier.

Il ne peut être procédé à la vente ni à la location d'instruments de musique ou de tout bien dans l'enceinte de l'établissement. Un panneau d'affichage est prévu pour les annonces dans le hall du bâtiment.

Afin de faciliter le quotidien des usagers, la garde ponctuelle d'un instrument de musique privé, sur une période n'excédant pas la journée en cours et selon les horaires d'ouverture du secrétariat, est possible. Un document sera à compléter le premier jour de la dépose de l'instrument auprès du secrétariat par les élèves majeurs ou les responsables légaux d'un élève mineur.

L'affichage des manifestations à caractère artistique extérieures au Conservatoire « Elie Dupont » est soumise à autorisation de la direction. Elle est effectuée par le secrétariat sur les panneaux prévus à cet effet dans les locaux de l'établissement.

Les usagers (élèves, parents, accompagnateurs, visiteurs) doivent adopter une attitude correcte envers le personnel du Conservatoire (enseignants, personnels administratifs, agents d'entretien).

Les enseignants doivent avoir en toute circonstance vis-à-vis de leurs élèves et des responsables légaux une attitude exemplaire en relation avec la dignité de leur fonction.

Le sourire, la gentillesse, la disponibilité, l'écoute et la politesse sont des règles indispensables au bon accueil du public à adopter par les personnels du Conservatoire.

Dans le cadre des manifestations publiques, pour le confort et la qualité d'écoute de tous :

- les enfants ne sont pas autorisés à courir dans la salle de spectacle ;
- les entrées et sorties (sauf cas de force majeure) doivent se faire exclusivement pendant les applaudissements ;
- les téléphones portables doivent être placés en mode silencieux ;
- il est indispensable de ne pas parler pendant le spectacle, y compris lorsqu'on est loin de la scène. Tous les bruits extérieurs perturbent le public mais aussi les élèves ou professeurs sur scène.

5.2 Relations avec les usagers

La présence des parents d'élèves pendant le temps d'enseignement, ainsi que de toute personne étrangère au Conservatoire n'est pas autorisée. Elle ne peut être admise que par exception si le directeur du Conservatoire ou un enseignant en fait la demande et ceci dans l'intérêt pédagogique de l'enseignement dispensé.

La réception des responsables légaux par les professeurs doit se faire en dehors du temps imparti pour le face-à-face pédagogique et sur rendez-vous. Cela s'effectuera en concertation avec la direction de l'établissement.

Les usagers sont invités à informer l'administration de l'établissement sur des problèmes de santé pouvant mettre en danger l'élève. En ce cas, un protocole d'accompagnement de l'élève sera formalisé avec le médecin traitant.

Lorsqu'une même discipline est enseignée par plusieurs professeurs, un élève ne peut changer d'enseignant sans concertation entre l'élève s'il est majeur et ses responsables légaux s'il est mineur, les professeurs concernés et la direction du Conservatoire.

La durée des cours hebdomadaires, individuels ou collectifs, varie selon les cycles et les parcours pédagogiques (cf. règlement des études). L'emploi du temps hebdomadaire fixé en début d'année scolaire peut être modifié sous le contrôle du directeur sur quelques semaines de cours suivant les actions pédagogiques (contrôles semestriels, répétitions pour des projets précis, etc.). L'année scolaire est la même que celle fixée par le ministère de l'Éducation Nationale pour les établissements de l'Académie de Besançon.

Les dates d'examens, contrôles et auditions, ainsi que celles des manifestations extérieures sont communiquées :

- oralement par les professeurs ;
- par voie d'affichage et de circulaires individualisées par le secrétariat du Conservatoire.

Durant l'année scolaire, des bulletins d'évaluation semestriels informent les usagers de l'évolution de leur apprentissage au sein de l'établissement.

Chaque famille ou usager peut solliciter un rendez-vous avec la direction du Conservatoire « Elie Dupont » ou par écrit, adressé au Maire de la Ville de Pontarlier ou son représentant.

5.3 Confidentialité des données

Le Conservatoire à Rayonnement Communal « Elie Dupont » collecte, conserve et traite des données à caractère personnel. Les destinataires des données collectées sont uniquement les services concernés de la Ville de Pontarlier.

Aussi, le Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.) (UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) est appliqué par :

- la mise en œuvre des mesures de protections autour des données en la possession du Conservatoire, en respectant les objectifs fondamentaux suivants : la licéité, la loyauté et la transparence de la collecte et du traitement ;
- le traitement des données personnelles pertinentes, adéquates et limitées au regard de la finalité poursuivie ;
- la prise en compte des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit de modification, droit à l'oubli).

Pour tout renseignement lié aux données personnelles, chaque usager peut appeler au 03.81.46.72.89. ou contacter le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Pontarlier à l'adresse suivante : rgpd@ville-pontarlier.com.

Tout complément d'informations est consultable sur le site de la C.N.I.L. : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>.

5.4 Droits à l'image

Le Conservatoire « Elie Dupont » se réserve le droit sur autorisation de l'élève s'il est majeur ou des responsables légaux s'il est mineur, de photographier, filmer et enregistrer les activités pédagogiques et de concerts des élèves à tout moment et d'utiliser ces éléments ultérieurement à des fins d'archivage, de promotion ou de diffusion.

La cession des droits à l'image est spécifiée dans le document d'inscription.

Il est cependant interdit de photographier, filmer et enregistrer les élèves pendant les examens organisés par le Conservatoire.

Les élèves majeurs ou responsables légaux des élèves mineurs qui souhaitent diffuser des photographies, films et enregistrements impliquant les équipes pédagogiques et administratives doivent solliciter la cession des droits à l'image auprès des intéressés.

5.5 Modifications de scolarité

Tout changement d'état-civil, d'adresse, de coordonnées téléphoniques et électroniques ainsi que toute information utile doit être communiqué sans délai au secrétariat du Conservatoire.

Le service administratif communique avec les élèves et les responsables légaux par tout moyen en sa possession.

En cas de démission, les familles doivent impérativement informer par écrit le service administratif du Conservatoire.

En l'absence d'informations :

- des sanctions peuvent être prises conformément à l'article 5.8 p.20 ;
- la facturation reste due pour l'année scolaire à partir du 1^{er} octobre de l'année scolaire en cours (cf. article 4.6 p.15).

5.6 Assiduité

La présence à tous les cours prévus par le cursus des études est obligatoire, et ce dès la date officielle de reprise fixée par le Conservatoire (information au public par courrier, voie d'affichage et voie de presse).

L'assiduité des élèves est contrôlée et consignée sur des fiches de présence. Toute absence prévisible doit être signalée au secrétariat de l'établissement dans les meilleurs délais par l'élève s'il est majeur ou par les responsables légaux s'il est mineur. Toute absence non motivée est notifiée aux responsables légaux. Le secrétariat du Conservatoire se charge d'avertir le(s) enseignant(s) concerné(s).

Il appartient aux élèves :

- de consulter toutes les informations relatives aux différents cursus pédagogiques ;
- de participer à toute prestation ou manifestation organisée par le Conservatoire pour lesquels ils auront été désignés (la participation des élèves à l'ensemble des répétitions liées à ces concerts ne peut faire l'objet d'aucune dérogation) ;
- d'assister aux cours exceptionnels (master-class) et concerts organisés à leur intention.

En cas d'absence de l'élève, les cours ne sont pas remplacés.

5.7 Conciliation

Les difficultés rencontrées peuvent concerner le comportement de l'élève, son absentéisme ou le manque d'investissement personnel.

Un premier temps de discussion entre l'élève, sa famille, l'équipe pédagogique ou administrative et la direction du Conservatoire « Elie Dupont » permettra de proposer une solution pour remédier aux problèmes constatés.

En l'absence d'un accord, les enseignants, le service administratif ou la direction du Conservatoire peuvent demander qu'une sanction soit adressée à un élève (cf. article 5.8 p.20).

5.8 Sanctions

Les sanctions possibles au Conservatoire « Elie Dupont » sont :

- l'avertissement oral ;
- l'avertissement écrit ;
- la non-présentation aux examens de fin de cycle ;
- la réorientation ;
- l'exclusion temporaire ;
- l'exclusion définitive.

Si l'élève est absent sans justificatif, il se verra adresser un avertissement oral à compter de trois absences consécutives.

L'absentéisme avéré dans la discipline dominante et/ou le non-respect de l'intégralité des cursus (absentéisme en formation musicale, pratique collective, deuxième discipline) peut entraîner la non présentation aux examens de fin de cycle ou une réorientation.

L'absence aux examens de fin de cycle peut entraîner la non admission en cycle supérieur ou une réorientation.

L'accès aux cours peut être dénoncée en cas d'infractions dans le cadre de :

- la discipline et des responsabilités des élèves ;
- la sécurité des biens et des personnes ;
- La mise à disposition des salles et matériels.

L'absentéisme est considéré comme avéré à partir d'un nombre d'absences non consécutives de plus de la moitié du nombre des cours sur un semestre.

L'avis du conseil pédagogique sera sollicité pour toute décision concernant la non présentation aux examens de fin de cycle ou une réorientation.

Les sanctions prononcées résultent d'une procédure contradictoire qui garantit le respect des droits à la défense, dans le cadre de laquelle l'élève mineur ou majeur et les responsables légaux ont pu présenter leurs observations sur les faits et agissements qui sont reprochés.

Le directeur du Conservatoire « Elie Dupont » peut prononcer l'avertissement oral ou écrit pour toute sanction d'ordre pédagogique.

Le Maire de la Ville de Pontarlier prononce toute sanction en cas d'infractions dans le cadre du respect de la discipline, des responsabilités des élèves, de la sécurité des biens et des personnes et de la mise à disposition des salles et du matériel.

Tableau récapitulatif des sanctions

Problématiques	Manifestations principales	Mesures
Absences injustifiées aux cours Non-respect de l'intégralité du cursus	Au bout de 3 semaines consécutives	Avertissement oral
	Absentéisme avéré	Non présentation aux examens de fin de cycle Réorientation
Absence aux examens de fin de cycle	Absence suite à convocation	Non admission en cycle supérieur
		Réorientation
Refus des règles de vie collectives	Comportement bruyant	
	Remarques déplacées ou agressives	Avertissement oral
	Refus d'obéissance	
	Persistance d'un comportement indiscipliné constant ou répété	
	Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissement écrit
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	
	Manque de respect caractérisé	
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire dans une limite de 3 semaines
Menaces vis-à-vis des personnes Dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres usagers ou les agents de la collectivité	Exclusion définitive Poursuites pénales
	Dégradations importantes ou vol du matériel mis à disposition	

5.9 Emploi du temps des enseignants

Tenant compte de la proposition des enseignants, dans la limite des possibilités d'accueil de la structure, les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés par le directeur de l'établissement en début d'année scolaire.

Toute modification d'emploi du temps ou mutation d'élève de classe à classe doit être validée par la direction du Conservatoire.

Le directeur pourra accorder un report de cours ou une autorisation d'absence en cas d'absence des élèves à l'enseignant qui en aura fait la demande écrite en précisant à l'aide du formulaire adéquat le nom de l'élève, les jours et horaires de cours habituels et le cas échéant, les jours et heures de report.

En aucun cas un enseignant ne pourra s'absenter si le report de cours ou l'autorisation d'absence ne lui a pas été accordé.

Le professeur qui modifie son emploi du temps avec l'autorisation de la direction s'engage à vérifier la disponibilité des salles et à avertir ses élèves. Le secrétariat du Conservatoire officialise l'emploi du temps des enseignants en suivant.

5.10 Cours privés

Le Conservatoire ne dispense pas de cours particuliers. Dans un souci d'équité, les enseignants ne peuvent pas dispenser de cours privés à leurs élèves à l'intérieur des locaux de l'établissement.

Il est bien entendu possible, dans le cadre d'une préparation d'audition, de projet à but pédagogique ou d'examen, que les enseignants accordent un temps d'enseignement supplémentaire, en ayant au préalable demandé l'autorisation au directeur.

5.11 Photocopies

Tout élève est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les enseignants.

Dans un lieu public, l'usage de la photocopie d'œuvres éditées est illégal (loi du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle complétée par la loi n° 95-4 du 03 janvier 1995).

Une tolérance a été rendue possible dans le cadre de la convention signée avec la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (S.E.A.M.) à condition d'apposer une vignette de l'année en cours sur chaque page imprimée. Cependant, l'usage de la photocopie pour les prestations publiques effectuées en-dehors des locaux appartenant à la collectivité est formellement interdit.

Le personnel enseignant est chargé d'apposer une vignette de l'année en cours sur chaque page imprimée.

La Ville de Pontarlier dégage toute responsabilité vis-à-vis des élèves trouvés porteurs de photocopies effectuées en dehors des règles fixées par la convention de la S.E.A.M.

ARTICLE 6 / RESPONSABILITES ET SECURITE

6.1 Responsabilité des enseignants

La ponctualité aux cours est de rigueur, considérant que les professeurs sont responsables de leurs élèves :

- du début à la fin des cours ;
- dans le cadre des manifestations artistiques nécessitant leur participation, y compris les manifestations extérieures.

Les enseignants sont tenus de signaler toute absence d'élève au secrétariat du Conservatoire au moyen des fiches de présence à remplir en début de chaque cours et à remettre en fin de journée au secrétariat ou dans la boîte aux lettres du Conservatoire « Elie Dupont ».

L'absence d'un intervenant en milieu scolaire sera portée à la connaissance de l'école et de l'enseignant de l'Éducation Nationale partenaires par le secrétariat du Conservatoire.

Si un enseignant doit manquer un cours pour un cas reconnu de force majeure, il devra prévenir le secrétariat du Conservatoire avant le commencement du cours. L'absence devra ensuite être motivée par écrit, sous cinq jours, proposant, le cas échéant, les conditions de remplacement des heures de cours pour les élèves.

Les besoins de déplacements d'heure de cours dues à des autorisations exceptionnelles d'absence engendrée par une activité extérieure à l'établissement (concert, jury, etc.) ou à la demande des élèves font l'objet d'une demande d'autorisation d'absence écrite auprès du directeur du Conservatoire, proposant les conditions de récupération des heures de cours pour les élèves. De même, une autorisation d'absence sans report des cours peut être demandée auprès du directeur de l'établissement en cas d'absence anticipée des élèves.

Un report de cours ne peut excéder deux semaines consécutives.

Compte tenu de la spécificité des interventions en milieu scolaire qui doivent s'effectuer en présence de l'enseignant relevant de l'Éducation Nationale, la séance est annulée et non remplacée :

- lorsque l'enseignant de l'Éducation Nationale est absent et non remplacé ;
- lorsque l'effectif de la classe n'est pas présent sur le lieu habituel de déroulement de la séance. Il est néanmoins possible qu'un autre créneau puisse être proposé par l'intervenant en milieu scolaire si cette absence est suffisamment anticipée.

Les enseignants sont responsables pendant la durée de leurs cours de la discipline à l'intérieur des classes. Ils ne doivent accepter aux cours que les élèves régulièrement inscrits. Sauf en cas de requête urgente du directeur ou pour un motif exceptionnel, les enseignants ne doivent pas quitter leurs cours.

Les enseignants doivent signaler à la direction de l'établissement le comportement de tout élève qui troublerait le bon déroulement du cours et ne peuvent en aucun cas renvoyer un élève.

Les enseignants sont également responsables pendant la durée de leurs cours des locaux, instruments et matériels qu'ils utilisent. A ce titre, ils sont responsables dans leur discipline de l'état des lieux des instruments du Conservatoire prêtés ou loués.

Les enseignants sont tenus de remettre, avant l'échéance semestrielle fixée chaque année scolaire, les appréciations nécessaires sur le travail de leurs élèves.

Dans le cadre des activités du Conservatoire, le transport des élèves par les enseignants est une situation proscrite en toutes circonstances. La responsabilité des enseignants n'est engagée qu'au moment de la prise en charge pédagogique des élèves (répétitions, concerts, etc.).

6.2 Responsabilité des élèves

Chaque année scolaire, il est demandé aux élèves de souscrire une assurance tant pour les dommages dont ils seraient les auteurs (responsabilité civile) que pour ceux qu'ils pourraient subir (assurance individuelle, accidents corporels).

Les représentants légaux des élèves mineurs doivent attester la souscription d'une police d'assurance couvrant la responsabilité civile « extra-scolaire » de leurs enfants.

Les élèves majeurs doivent attester la souscription d'une police d'assurance couvrant leur responsabilité civile.

Celle-ci devra notamment couvrir tous les risques lors des manifestations extérieures organisées par le Conservatoire « Elie Dupont ».

Tout dommage volontaire occasionné par un élève aux locaux et au matériel du Conservatoire (vandalisme, dégradations, vol, etc.) engage la responsabilité des représentants légaux ou de l'élève s'il est majeur, et fait l'objet d'un remboursement à la hauteur du préjudice subi.

Les élèves sont tenus d'alerter le secrétariat du Conservatoire pour toute détérioration commise ou constatée.

Par mesure de sécurité, les responsables légaux doivent :

- accompagner et aller chercher leurs enfants jusqu'à la salle de cours ou de la manifestation à l'heure prévue, en s'assurant de la présence de l'enseignant ou en consultant l'affichage prévu à cet effet dans le hall de l'établissement ;
- prendre toute disposition pour assurer le transport de leurs enfants aux horaires prévus, le Conservatoire ne pouvant assurer la surveillance des élèves avant et après les cours, y compris dans l'enceinte de l'établissement.

En dehors de l'horaire des cours et des manifestations, aucune surveillance n'est assurée sur les lieux d'enseignement, quel que soit l'âge des élèves, y compris en salle d'étude.

La vigilance est particulièrement recommandée dans les lieux de déambulation tels que hall d'accueil, couloirs et patio où les enfants restent sous la responsabilité de leur famille.

Les interclasses, les déplacements dans les couloirs et l'attente dans le hall doivent se faire dans le calme.

De même, il est recommandé la plus grande prudence quant à la sortie de l'établissement ; la circulation sur les parkings environnants pouvant s'avérer dangereuse.

La Ville de Pontarlier ne pourra être tenue pour responsable d'accident survenant avant ou après les cours à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Le Conservatoire s'efforcera de prévenir le responsable légal par courriel, sms ou courrier de tout changement devant intervenir dans la pratique de l'élève.

Seules les absences des enseignants qui ont été portées à la connaissance de l'administration sont signalées chaque jour par voie d'affichage et sms.

Seuls les responsables légaux peuvent excuser leurs enfants mineurs auprès du secrétariat du Conservatoire et des enseignants.

Les élèves des classes de danse doivent avoir une tenue homogène et ne doivent pas porter d'effets personnels (boucles d'oreille, bracelets, etc.) pour éviter tout risque de pertes, vols ou blessures.

Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas venir avec de l'argent ou des objets de valeur. Les objets personnels restent sous leur entière responsabilité, y compris dans les vestiaires de danse, non surveillés pendant les cours. La Ville de Pontarlier ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou dégradations matérielles des affaires personnelles des élèves et des usagers.

6.3 Sécurité des personnes et des biens

Le bâtiment sis 10 place Jules Pagnier est classé Établissement Recevant du Public de catégorie 4.

Afin d'éviter la propagation du feu lors d'un incendie, les affichages se font exclusivement sur les panneaux prévus à cet effet.

Les extincteurs ne doivent pas être endommagés.

Pour garantir l'accès aux véhicules de secours et de lutte contre l'incendie, il est strictement interdit de stationner en voiture devant les accès du Conservatoire, en particulier côté Quai du Petit Cours.

Les sorties de secours sont utilisées uniquement en cas d'évacuation des personnes dans le cadre d'un danger imminent ou d'un exercice d'évacuation.

En cas d'évacuation, les élèves doivent se conformer dans le calme aux indications formulées par les enseignants ou le personnel administratif.

Le point de ralliement est présenté sur les panneaux d'évacuation situés à tous les niveaux du bâtiment.

Deux exercices d'évacuation sont organisés chaque année au Conservatoire 10 place Pagnier.

Les élèves inscrits en orgue devront respecter les consignes de sécurité et d'évacuation propres à l'église Saint-Bénigne.

Les élèves inscrits en art dramatique devront respecter les consignes de sécurité et d'évacuation propres au théâtre du Lavoir.

ARTICLE 7 / DISPOSITIONS MATERIELLES

7.1 Respect des bâtiments

L'accès à la salle des professeurs est strictement interdit aux élèves et à toute personne étrangère à la collectivité.

Les vestiaires des salles de danse sont formellement interdits d'accès à toutes personnes étrangères à la discipline et uniquement autorisés aux élèves danseurs. Les chaussures devront être rangées sur l'étagère prévue à cet effet.

Les représentants légaux, accompagnateurs ou camarades doivent attendre à l'extérieur des vestiaires. De fait, après la période de rentrée scolaire, les représentants légaux des élèves danseurs les plus jeunes sont invités à laisser les enfants se préparer en autonomie.

Dans le cadre de la régulation de la température et du taux d'hygrométrie des salles de cours, il est obligatoire :

- de garder les fenêtres fermées ;
- de ne pas modifier l'ouverture des robinets des radiateurs.

Les élèves inscrits en orgue devront respecter le règlement propre à l'église Saint-Bénigne.

Les élèves inscrits en art dramatique devront respecter le règlement propre au théâtre du Lavoir.

7.2 Mise à disposition des salles de cours

Sur demande écrite au directeur du Conservatoire « Elie Dupont », les salles du bâtiment sis 10 place Jules Pagnier peuvent être utilisées par les élèves pour travailler durant la période scolaire et uniquement pendant les horaires d'ouverture du secrétariat. Ces derniers doivent scrupuleusement respecter les horaires qui leur sont affectés.

Les élèves mineurs de plus de 11 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et les élèves majeurs sont autorisés à venir travailler seuls dans l'établissement.

Les élèves mineurs âgés de moins de 11 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours devront être accompagnés par un adulte durant leur temps de répétition dans une salle.

Les salles du bâtiment sis 10 place Jules Pagnier peuvent être utilisées par les enseignants pour leur travail durant les périodes et horaires d'ouverture de l'établissement. Les partenaires des enseignants, non agents de la Ville de Pontarlier sont admis dans le bâtiment en présence des enseignants et placés sous leur responsabilité.

En tout état de cause, l'utilisation des locaux est réservée en priorité aux cours et aux activités propres au Conservatoire.

7.3 Auditorium Pierre Martin et salle Aboulker

Le prêt de l'auditorium Pierre Martin et de la salle Aboulker peut être accordé sur demande écrite adressée au Maire de la Ville de Pontarlier aux associations pontissaliennes ayant une activité musicale exclusivement et aux partenaires publics de la Ville de Pontarlier.

La priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- aux activités musicales du conservatoire « Elie Dupont » jusqu'à 20h00 ;
- aux activités musicales des associations pontissaliennes de 20h00 à 00h00 ;
- aux événements municipaux et aux activités des partenaires publics de la Ville de Pontarlier. Dans ce cas, les conditions sont fixées au préalable et laissées à la discrétion du Maire de la Ville de Pontarlier.

Pour les associations pontissaliennes ayant une activité exclusivement musicale, les prestations publiques à l'auditorium Pierre Martin sont gratuites deux fois par année. Une demande d'autorisation doit cependant être formulée en amont au moyen d'une déclaration préalable de prestation musicale.

Les mises à disposition ponctuelles comme régulières feront l'objet d'une convention signée par le Maire de la Ville de Pontarlier.

7.4 Matériel des salles de classe

Le matériel déplacé entre différentes salles (pupitres, instruments, etc.) doit être remis dans les salles d'origine à l'issue des réunions, répétitions et/ou manifestations.

Une demande écrite à l'attention du Maire de la Ville de Pontarlier doit être faite au moins un mois avant l'échéance pour :

- tout déplacement de matériel par le Conservatoire pour une utilisation à l'extérieur de l'établissement ;
- toute demande de prêt par un organisme extérieur dans le cadre de projets artistiques clairement identifiés.

En tout état de cause, l'utilisation du matériel est réservée en priorité aux cours et aux activités propres au Conservatoire.

7.5 Prêt d'instruments

Un certain nombre d'instruments sont prêtés sur demande écrite auprès du directeur du Conservatoire « Elie Dupont » :

- aux élèves dans le cadre des pratiques collectives et du troisième cycle ;
- aux élèves inscrits au dispositif « Orchestre à l'École » ;
- aux enseignants dans le cadre de leur activité pédagogique.

Le prêt d'instruments est également possible par tout organisme extérieur dans le cadre de projets artistiques clairement identifiés sur demande écrite auprès du Maire de la Ville de Pontarlier au moins un mois avant l'échéance.

Pour les élèves et les organismes extérieurs, ce prêt fait l'objet d'un contrat mentionnant la durée du prêt, la valeur et un état des lieux de l'instrument prêté.

Les instruments ne sont mis à disposition qu'après remise au secrétariat du Conservatoire ou à l'école primaire partenaire d'un justificatif d'assurance permettant de remettre totalement en l'état ou de remplacer l'instrument à l'identique, même si la valeur de ce dernier est supérieure à sa valeur d'achat indiquée dans le contrat en cas de dégradation ou de vol.

Les professeurs doivent signer un registre mentionnant la durée du prêt.

A échéance, le matériel devra être impérativement restitué sur le lieu d'emprunt. Concernant la période estivale (juillet-août), le matériel emprunté restera sous la responsabilité du preneur. La restitution ne pourra s'envisager qu'à compter du 1^{er} septembre de l'année en cours.

Les instruments sont mis à disposition en état. Toute réparation à effectuer, même à la demande du professeur, requiert obligatoirement l'autorisation préalable de la direction du Conservatoire et la remise de l'instrument au secrétariat de l'établissement.

Méthodes, partitions, livres, cahiers et papiers à musique sont à la charge exclusive des élèves.

En tout état de cause, l'utilisation des instruments est réservée en priorité aux cours et aux activités propres au Conservatoire.

7.6 Location d'instruments

Un parc instrumental locatif est proposé à tous les élèves débutants excepté pour les classes de harpe, piano, percussions et guitare.

En cas de demandes de locations supérieures au nombre d'instruments disponibles, les attributions se feront, au regard du quotient familial, dans l'ordre de priorité suivant :

1. Nouveaux élèves « jeunes » pontissaliens ou dont le responsable légal acquitte un impôt local à Pontarlier
2. Nouveaux élèves « jeunes » hors commune
3. Nouveaux élèves « adultes » pontissaliens ou acquittant un impôt local à Pontarlier
4. Nouveaux élèves « adultes » hors commune
5. Anciens élèves « jeunes » pontissaliens ou dont le responsable légal acquitte un impôt local à Pontarlier
6. Anciens élèves « jeunes » hors commune
7. Anciens élèves « adultes » pontissaliens ou acquittant un impôt local à Pontarlier
8. Anciens élèves « adultes » hors commune.

Les élèves « jeunes » pontissaliens ou dont le responsable légal acquitte un impôt local à Pontarlier sont classés suivant leur quotient familial par ordre croissant.

Les élèves « jeunes » hors commune, « adultes » pontissaliens ou acquittant un impôt local à Pontarlier et « adultes » hors commune sont classés par ordre chronologique d'inscription au Conservatoire.

Le montant forfaitaire de la location est voté chaque année par le conseil municipal. La facturation intervient chaque trimestre sur la durée réelle de location. Le non-paiement des droits de location après rappel entraîne le retrait de l'instrument.

Les instruments sont loués selon les modalités d'un contrat basé sur l'année scolaire, mentionnant la valeur et un état des lieux de l'instrument loué.

Ils ne sont mis à disposition de l'élève qu'après remise au secrétariat du Conservatoire d'un justificatif d'assurance lui permettant de remettre totalement en l'état ou de remplacer l'instrument à l'identique, même si la valeur de ce dernier est supérieure à sa valeur d'achat indiquée dans le contrat en cas de dégradation ou de vol.

Les instruments sont mis à disposition en état. Toute réparation à effectuer, même à la demande du professeur, requiert obligatoirement l'autorisation préalable de la direction du Conservatoire et la remise de l'instrument au secrétariat de l'établissement.

Les élèves sont tenus de restituer l'instrument à la fin de l'année scolaire en cours. Il sera toutefois possible de conserver l'instrument durant les mois de juillet, août et septembre moyennant le paiement du tarif mensuel en vigueur. La restitution ne pourra s'envisager qu'à compter du 1^{er} septembre de l'année en cours.

Méthodes, partitions, livres, cahiers et papiers à musique, ainsi que les petits accessoires des instruments (anches, cordes, sourdines, ...) sont à la charge exclusive des élèves.

Pour la suite des études, l'élève doit pouvoir disposer d'un instrument personnel.

Un élève ne disposant pas d'instrument de musique pourra voir ses cours de pratique instrumentale momentanément suspendus par la direction de l'établissement.

7.7 Distributeur automatique de boissons et confiseries

Un distributeur automatique de boissons et confiseries est à disposition des usagers du Conservatoire « Elie Dupont » dans le hall d'accueil de l'établissement.

Les personnels agents de la Ville de Pontarlier disposent d'une clé personnelle Coge rechargeable par le monnayeur du distributeur.

Les publics doivent utiliser le monnayeur rechangeur du distributeur.

Il est demandé aux personnels, aux élèves ou aux responsables légaux de signaler tout dysfonctionnement ou détérioration du matériel au secrétariat de l'établissement et/ou au gestionnaire dont les coordonnées sont affichées sur le distributeur.

Ils peuvent également, après demande auprès du directeur du Conservatoire obtenir un produit d'un coût équivalent à celui souhaité préalablement.

ARTICLE 8 / EXECUTION ET RECOURS

Le règlement intérieur, établi pour permettre au Conservatoire « Elie Dupont » d'assurer sa mission dans de bonnes conditions engage tous ceux qui participent à la vie de l'établissement.

Le directeur du Conservatoire « Elie Dupont » est chargé de sa bonne application.

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Il est affiché dans les vitrines prévues à cet effet, en face de l'accueil sis 10 place Jules Pagnier. Il est également en ligne sur le site internet de la Ville et peut être remis sur simple demande.

Pontarlier, le

Le Maire,

Patrick GENRE

Affaire n°31 : Tarifs 2022 - Locations et services gérés par la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Les tarifs communaux feront l'objet d'une actualisation à compter du 1^{er} janvier 2022.

La Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative, nouvellement créée, gère différents services et locations :

- Pass'Sport : Petite Enfance (0-3 ans), Juniors (5-7 ans), Santé, Seniors (60 ans et +) ;
- Piscine municipale (entrées individuelles, abonnements, leçons, séances aquabiking, perte de clé) ;
- Perte de clés et badges (création 2022) ;
- Locations assujetties à la TVA : salle de conférences Morand, salle polyvalente des Capucins ;
- Locations non assujetties à la TVA : installations sportives, salles de réunion, salles associatives.

Les tarifs appliqués pour l'année 2022 font l'objet d'un document annexe.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 1 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 25 voix pour, 6 voix contre,

- Approuve les tarifs 2022 de la Ville de Pontarlier à compter du 1^{er} janvier 2022 qui concernent les locations et services gérés par la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative.

Locations - Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative

Tarifs 2022 applicables au 1er janvier 2022

Locations non assujetties à TVA

	Salles	Activités	Utilisateurs / Prix par jour			Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
			Asso ponti + entité publique + comités territoriaux des fédérations sportives délégataires	Asso extérieure	Organisme privé		
Petites salles	Sportives	Salle 1er étage gymnase du Larmont, gymnase Cordier, gymnase Morand, gymnase République, salles Tennis de Table/Longue/Ring Pontissalien/Boxing Club/Aikido et Kung Fu/Esgrime/lutte	0 €	10 €**	20 €**		
	Associatives	Casernes Marguet, salle Anne-Marie JAVOUHEY (salle 3), Victor SCHOELCHER (salle 4) et 5 du théâtre B. BLIER, Coubertin, Charles de GAULLE, salles communes Maison des Associations (J-L DEVILLE, E. COLIN, M. BLOCH, I. BARTHELET, JBAUDIER), hall Mairie	0 €	25 €* / 45€	50 €* / 75€		
Grandes salles	Sportives	MPT des Longs Traits	0 €	200 €	300 €		Gel des tarifs
		Gymnases Ch. De Gaulle/ L. Lagrange/Larmont/ Bas du Lycée/salle de gymnastique Lafferrière, Dojo, terrains du stade Paul Robbe, stade d'athlétisme Robert Tempesta, Tennis	0 €	20 €**	30 €**		
	Piscine Georges Cuinet : location des 2 bassins	0 €	140 €**	180 €**			
	Piscine Georges Cuinet : Location d'1 ligne d'eau	0 €	35 €**	70 €**			
	Associatives	Salle Toussaint LOUVERTURE (théâtre B. BLIER)	40 €	130 €	300 €		
		Entrée payante	80 €	260 €	600 €		

* tarifs demi-journée / ** tarifs à l'heure / *** manifestation à entrée payante et/ou avec de la vente

Locations assujetties à TVA

	Salles	Activités	Utilisateurs / Prix par jour			Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
			Asso ponti + entité publique + comités territoriaux des fédérations sportives délégataires	Asso extérieure	Organisme privé		
Petites salles	Associatives	Morand	0,00 €	83,33 €	125,00 €	Tarifs votés en HT (La TVA en vigueur sera appliquée sur le montant HT).	Gel des tarifs
		Salle polyvalente des Capucins	66,67 €	250,00 €	416,67 €		
Grandes salles	Associatives	Entrée libre	133,33 €	500,00 €	833,33 €		
		Entrée payante	291,67 €	-	-		

Tarifs Clés, badges (perte ou complément) : Cf tarifs "Services généraux - Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative"

Services généraux - Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative

Tarifs 2022 applicables au 1er janvier 2022

SERVICES	Tarifs 2021 en €	Services/commissions Tarifs 2022 TTC en €		% 2021/2022	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2022
			/h, /j, /ml...			

DISPOSITIF DES PASS'SPORTS

Pass'Sport Petite Enfance (0 à 3 ans)	Gratuit	Gratuit				
Pass'Sports Découverte Juniors (5 à 7 ans)	115,00	117,00 € /an		1,74 %	suppression du tarif par cycle (TARIF A) pour ne conserver qu'un tarif annuel (demandes usagers)	Tarifs attractifs. Application d'une légère augmentation (inflation) -> +1,9 €, indolore pour l'utilisateur, arrondi à l'entier supérieur pour faciliter les paiements. Renforcement de l'encadrement.
Pass'Sports Seniors (60 ans et +) "Multisport"						
Tarif annuel (de septembre à juin) - TARIF C	115,00	117,00 /an		1,74 %	Gel du tarif annuel depuis 2019	
Tarif semestriel (de janvier à juin) - TARIF D	82,00	84,00 /semestre (janvier à juin)		2,44 %		
Tarif trimestriel (d'avril à juin) - TARIF E	41,50	43,00 /trimestre (avril à juin)		3,61 %		
Pass'Sports Santé "Activités Physiques de Pleine Nature"						
Pass'Sport Santé "Aquatique"						
Tarif annuel (de septembre à juin) - TARIF C	115,00	117,00 /an		1,74 %	Gel du tarif annuel depuis 2019	
Tarif semestriel (de janvier à juin) - TARIF D	82,00	84,00 /semestre (janvier à juin)		2,44 %		
Tarif trimestriel (d'avril à juin) - TARIF E	41,50	43,00 /trimestre (avril à juin)		3,61 %		
Pass'Sports Seniors (60 ans et +) "Aquatique" - TARIF F	61,00	62,00 /an		1,64 %		

PISCINE MUNICIPALE

Entrées individuelles						
Adultes (à partir de 18 ans)	3,00	3,00		0,00 %	Chiffres ronds et tarifs qui doivent rester accessibles afin de fidéliser et attirer une clientèle dans l'optique du futur centre aquatique	Gel des tarifs pour les entrées individuelles : équipement en fin de vie, politique sportive "sport pour tous" visant à rendre la pratique sportive accessible au plus grand nombre.
Enfants (de 4 ans à 17 ans)	2,50	2,50		0,00 %		
Etudiants (sur présentation carte)	2,50	2,50		0,00 %		
Carte avantage jeunes (sur présentation carte)	2,40	2,40		0,00 %		
Scolaires extérieurs à Pontarlier (par élève)	3,10	3,10		0,00 %		
Personnes handicapées et accompagnateur	Gratuit	Gratuit				
Chèque avantage jeunes	1 entrée gratuite	1 entrée gratuite				
Entrée "Tarif exceptionnel" (soirée à thème, occasion particulière, fête des mères, journée de la femme, fête du sport...)	1,00	1,00		0,00 %	Tarifs uniquement réservés à certaines animations.	
Entrée "Tarif Manifestation exceptionnelle" (incluant des prestations supplémentaires)	5,00	5,00		0,00 %		
Abonnement : 12 entrées						
Adultes	32,00	33,00		3,13 %	Hausse régulière - gel depuis 2020	Application d'une légère augmentation (inflation) -> +1€, indolore pour l'utilisateur
Enfants	26,00	27,00		3,85 %		
Abonnement : 50 entrées						
Adultes	120,00	121,00		0,83 %	Hausse régulière - gel depuis 2020	Application d'une légère augmentation (inflation) -> +1€, indolore pour l'utilisateur
Enfants	90,00	91,00		1,11 %		
Abonnement à l'année						
Adultes	150,00	151,00		0,67 %	Hausse régulière - gel depuis 2020	Application d'une légère augmentation (inflation) -> +1€, indolore pour l'utilisateur
Enfants	100,00	101,00		1,00 %		
Leçons (entrée comprise)						
Leçons de natation	16,50	16,50		0,00 %	Hausse régulière - gel depuis 2020	Gel destiné à favoriser l'accès aux leçons pour palier à la diminution des créneaux "savoir nager" (crise COVID-19)
Abonnement 12 leçons	165,00	165,00		0,00 %		
Cours Aquabiking (entrée comprise)						
Séance d'initiation	10,00	10,00		0,00 %	Animation récente : juin 2019. Besoin de fidéliser une clientèle dans l'optique du futur centre aquatique. La crise COVID-19 n'a pas permis l'installation de cette animation de manière durable.	Gel des tarifs pour attirer une clientèle
Séance	13,00	13,00		0,00 %		
Inscription au trimestre	130,00	130,00		0,00 %		
Inscription à l'année	350,00	350,00		0,00 %		
Divers						
Clé ou bracelet vestiaires (perte)	25,00	25,00		0,00 %		

CLES ET BADGES - PERTE OU SUPPLEMENT

Clé plate	-	15,00	#VALEUR!	%	Création de tarif
Clé marque DENY	-	50,00	#VALEUR!	%	
Clé marque FONTAINE	-	60,00	#VALEUR!	%	
Badges (logiciel contrôle d'accès)	-	5,00	#VALEUR!	%	

Affaire n°32 : Mise à disposition du gymnase attenant au Collège Lucie AUBRAC - Signature d'une convention tripartite pour l'année scolaire 2021/2022

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

La convention cadre signée le 5 octobre 2009 entre le Département du Doubs, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (anciennement Communauté de Communes du Larmont), la Commune de Doubs et le Collège Lucie Aubrac définit le cadre de la mise à disposition du gymnase attenant au Collège Lucie Aubrac aux associations sportives, situées sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), hors temps scolaire.

Cette convention a pour objectif de constituer une base contractuelle et porte exclusivement sur l'utilisation du plateau sportif et du mur d'escalade du Collège Lucie Aubrac.

La convention, dont le détail est présenté en annexe, décline la convention cadre rappelée ci-avant et nécessite d'être renouvelée pour l'année scolaire 2021/2022.

La Ville de Pontarlier assure l'ingénierie organisationnelle pour le compte de la CCGP. A ce titre, il convient de signer une convention tripartite entre la Ville de Pontarlier, le Collège Lucie Aubrac et les associations utilisatrices précisant les modalités de mise à disposition pour l'année scolaire 2021/2022.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 1 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la convention tripartite de mise à disposition du gymnase attenant au Collège Lucie Aubrac pour l'année scolaire 2021/2022 ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention.



CONVENTION TRIPARTITE DE MISE À DISPOSITION DU GYMNASSE ATTENANT AU COLLÈGE LUCIE AUBRAC

La convention cadre signée le 5 octobre 2009 entre le Département du Doubs, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (anciennement Communauté de Communes du Larmont), la Commune de Doubs et le Collège Lucie AUBRAC définit le cadre de la mise à disposition du gymnase attenant au collège Lucie AUBRAC (situé sur la commune de Doubs) aux associations sportives situées sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier hors temps scolaire. Cette convention porte exclusivement sur la mise à disposition du plateau sportif et du mur d'escalade du collège Lucie AUBRAC. La Ville de Pontarlier assure l'ingénierie organisationnelle pour le compte de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Il convient à ce titre, d'établir les modalités de mise à disposition de ces équipements,

Entre :

LA VILLE DE PONTARLIER représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2021 ;

Ci-après dénommé le PRENEUR

«**NOM_DU_CLUB_1**» dont le siège social est situé «**Adresse**» «**ville**», représenté par «**Président**»,

Ci-après dénommé l'UTILISATEUR

et

LE COLLÈGE LUCIE AUBRAC situé à Doubs, représenté par son Principal, Madame Rosine CAPRISTO, agissant en vertu de l'acte du Conseil d'administration en date du/...../..... .

Ci-après dénommé le BAILLEUR

Par la présente convention, à travers laquelle, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition «**du plateau sportif ou du mur d'escalade**» du gymnase du collège Lucie AUBRAC «**Nom du club**» conformément au planning présenté par l'**annexe 1**.

Article 2 – Durée, résiliation

La présente convention est conclue et acceptée pour l'année scolaire **2021/2022**.

Elle peut être résiliée à tout moment avant l'arrivée de son terme, soit sur demande de la Ville de Pontarlier, du Collège Lucie AUBRAC, ou de l'association par courrier avec accusé de réception et préavis de deux mois. L'association ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit à indemnité.

Article 3 - Conditions et périodes de mise à disposition

La mise à disposition du gymnase AUBRAC est exclusivement réservée aux entraînements des licenciés de l'association utilisatrice. L'organisation de toutes autres manifestations ou compétitions n'est pas autorisée. L'association devra occuper les locaux en bon père de famille.

3.1 Coût et facturation :

La mise à disposition «du plateau sportif ou du mur d'escalade» du gymnase du collège Lucie AUBRAC est consentie à titre gracieux.

3.2 Période d'utilisation :

Cette mise à disposition reste subordonnée à l'attribution des créneaux horaires annuels tels que décrit dans l'annexe 1 et soumise à la validation des trois parties. **Les créneaux horaires sont attribués pour la période scolaire uniquement (hors vacances scolaires et hors jours fériés).** Chaque utilisateur veillera à respecter les horaires des créneaux lui étant alloués ainsi que les périodes d'utilisation.

Les occupations en dehors des créneaux et des périodes prévues par la présente convention restent à la discrétion du collège Lucie AUBRAC. Dès lors, les intéressés formuleront directement leurs demandes d'occupation auprès de l'établissement.

3.3 Accès aux installations :

L'accès à l'établissement et au gymnase est assuré sous l'autorité de la Direction du Collège Lucie AUBRAC durant les utilisations hebdomadaires. Une boîte à code contenant une clé est à la disposition des utilisateurs pour accéder aux locaux. Il est à la charge de l'utilisateur de s'assurer de l'ouverture et de la fermeture des locaux et de veiller au verrouillage de la boîte à code.

L'enceinte du collège étant fermée en semaine après 18h45 et le samedi, un code spécifique est donné par le service des sports aux utilisateurs concernés pour entrer.

L'accès au bureau des professeurs et à la salle d'activité est formellement interdit. Le local « arbitre » est laissé ouvert durant les activités afin de laisser un libre accès au téléphone configuré pour les appels d'urgence et de secours (Pompiers, Police, Samu).

Enfin, le stationnement des véhicules est prévu à l'extérieur de l'établissement sur des places réservées à cet effet. Les voies d'accès dédiées aux services de secours et d'urgence doivent être laissées libres.

Les utilisateurs ne sont habilités à pénétrer dans les locaux qu'en présence du responsable de la séance.

3.4 Responsabilité

Le propriétaire assurera la responsabilité du propriétaire et notamment le maintien de l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

La responsabilité de l'utilisateur sera reconnue en cas de dégâts, de dégradations des équipements, ou d'intrusions non autorisées dans les lieux.

Article 4 – Nature des activités autorisées, restrictions et précautions d'utilisation

4.1 Nature des activités :

Les activités sont de nature sportive, compatibles avec l'objet statutaire de l'association, la nature des locaux et des équipements sportifs mis à disposition, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité publique. Les activités doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable désigné, agissant pour le compte de l'association.

4.2 Restrictions et précautions d'utilisation

Afin de maintenir en bon état ces équipements, certaines restrictions et précautions s'imposent à l'utilisateur. Ces contraintes portent particulièrement sur la protection des sols, des murs, des radiateurs, des luminaires et des vitres du gymnase.

Type d'activité :

En l'absence actuelle d'un filet de protection sommital, l'organisation de l'activité « football » est soumise à l'utilisation d'un ballon adapté à la pratique du football en salle.

Équipement des utilisateurs :

Le port de chaussures susceptibles d'occasionner des marquages au sol est proscrit. Les utilisateurs devront être munis de chaussures spécifiques afin de ne pas altérer les surfaces occupées. L'usage de la colle, notamment utilisée dans la pratique de l'activité « handball », est interdit (les ballons utilisés devront être propres).

Spécificité du mur d'escalade :

Le Conseil Départemental du Doubs a installé un filet de séparation entre le mur d'escalade et l'espace de jeu collectif.

Le mur est aménagé pour la pratique sur des niveaux d'initiation et/ou de perfectionnement. Les prises installées sur la surface du mur ne peuvent être déplacées et/ou désinstallées par les utilisateurs sans l'accord des enseignants d'E.P.S. du collège. Une concertation préalable entre eux sera faite afin de déterminer la configuration la plus adaptée à la variété des niveaux des pratiquants.

Les clubs d'escalade utilisateurs se munissent de leur propre Équipement de Protection Individuelle (E.P.I.) et ne doivent en aucun cas utiliser ceux du collège.

Le service des Sports de la Ville de Pontarlier pour le compte de la Communauté de communes du Grand Pontarlier veillera à la communication et au respect de ces consignes par les utilisateurs.

Article 5 - Sécurité, accès au public et règlement intérieur

L'association doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public afférents aux locaux et équipements sportifs mis à disposition et s'engage à s'assurer du respect par ses membres, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées.

Préalablement à l'utilisation des locaux et installations, l'association aura pris connaissance du règlement intérieur et devra notamment :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et des règles de sécurité propres à chaque équipement et s'engagera à les appliquer et à les faire respecter par les participants ;
- avoir constaté après une visite des locaux et des voies d'accès, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires

d'évacuation, des issues de secours et du téléphone en cas d'urgence (ce type de visite aura lieu annuellement pour chaque utilisateur et donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le collègue Lucie AUBRAC et l'utilisateur) ;

- se conformer impérativement aux prescriptions édictées en matière de sécurité comportant la désignation obligatoire de la personne chargée de veiller à leur respect ;
- s'engager à ne pas utiliser d'appareil dangereux, à ne pas tenir de produits explosifs ou inflammables autres que ceux d'un usage domestique courant utilisé par le règlement de sécurité.

Article 6 – Assurance

Les responsabilités respectives du bailleur et de l'utilisateur sont celles résultant des principes de droit commun avec comme seule dérogation à ces principes, une clause de renonciation de recours réciproque en cas d'Incendie, Explosion, Dégâts des Eaux.

En conséquence de quoi :

- le bailleur devra assurer les risques de dommage et de responsabilité inhérents à sa qualité de propriétaire des bâtiments, objet du présent bail ;
- le bailleur et ses assureurs, renonçant aux recours contre le preneur en cas d'Incendie, d'Explosion, de Dégâts des eaux, des recours restent maintenus contre les personnes physiques en cas de sinistre intentionnel de leur part ;
- le preneur est dispensé de l'assurance des risques locatifs ;
- l'utilisateur devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens : les biens se trouvant à l'intérieur des bâtiments ou parties de bâtiments objet du présent bail lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit ; les pertes d'exploitation ou pertes financières ou préjudices immatériels qu'il peut subir dans l'exploitation de ses activités.

Assurance responsabilité pour les dommages causés aux tiers ou usagers imputable à l'occupation, par l'utilisateur, des bâtiments ou partie de bâtiment objet de la présente convention ou du fait de ses activités :

- l'utilisateur et ses assureurs devront réciproquement renoncer à tout recours contre le bailleur et ses assureurs ;
- les montants de garanties devront être suffisants au regard des risques encourus : tout découvert de garantie du fait d'une insuffisance de garanties ou de franchises ne sera opposable qu'à la partie concernée et en aucun cas transférable à l'autre partie ou à ses assureurs ;
- chacune des parties devra pouvoir justifier la souscription de contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant décrites à la première demande de l'autre partie.

Article 7 - Règlement des litiges

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable, relève de la compétence du tribunal administratif de Besançon.

Fait à Pontarlier, le

«Nom_du_club»

Le Maire de
Pontarlier,

Le Principal du Collège
Lucie AUBRAC,

«Président»

Patrick GENRE

Rosine CAPRISTO

Annexe 1 : Planning d'utilisation gymnase du collège Lucie AUBRAC 2021/2022

ANNEXE 1

PLANNING D'UTILISATION DU GYMNASE DU COLLEGE LUCIE AUBRAC SAISON 2021-2022

		8H	9H	10H	11H	12H	13H	14H	15H	16H	17H	18H	19H	20H	21H	22H
			30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
LUNDI	plateau	Collège				AS Collège	Collège				C.A.P. HANDBALL		A.S. DU CHÂTEAU DE JOUX (de oct à avril)			
	mur escalade	Collège				AS Collège	Collège				CLUB ALPIN FRANÇAIS DU HAUT DOUBS					
MARDI	plateau	Collège				AS Collège	Collège	C.A.P. FOOTBALL (Classe sportive collèges)		ETOILE SPORTIVE DE DOUBS (de nov. à mars)		ETOILE SPORTIVE DE DOUBS				
	mur escalade	Collège				AS Collège	Collège				CLUB ALPIN FRANÇAIS DU HAUT DOUBS					
MERCREDI	plateau	Collège				AS Collège	UNSS 13h30 17h30 (selon dates inscrites au calendrier UNSS)				C.A.P. HANDBALL (démarrage 17h30 selon dates du calendrier UNSS)*		R.C. L'ARLIER (de nov à mars)			
	mur escalade	Collège				AS Collège	UNSS 13h30 17h30				CLUB ALPIN FRANÇAIS DU HAUT DOUBS					
JEUDI	plateau	Collège				AS Collège	Collège	C.A.P. FOOTBALL (Classe sportive collèges)		ETOILE SPORTIVE DE DOUBS		R.C. L'ARLIER (de nov. à mars)				
	mur escalade	Collège				AS Collège	Collège				CLUB ALPIN FRANÇAIS DU HAUT DOUBS					
VENDREDI	plateau	Collège				AS Collège	Collège				C.A.P. HANDBALL					
	mur escalade	Collège				AS Collège	Collège				APACHEVASION (de nov. à déc.)		CLUB ALPIN FRANÇAIS DU HAUT DOUBS (sept.-oct. ; de janv. à juin)			
SAMEDI	plateau	C.S. CHAFFOIS (nov-déc-janv-fév-mars)				ETOILE SPORTIVE DE DOUBS				PONTARLIER BADMINTON						
	mur escalade	CLUB ALPIN FRANÇAIS DU HAUT DOUBS (sept.-oct. ; de janv. à juin)														
DIMANCHE																

Mis à jour le 23/07/2021

clubs CCGP ext. À Pontarlier

clubs pontissaliens

Tout besoin d'occupation ponctuel du gymnase doit faire l'objet d'une demande auprès du Collège Aubrac

Affaire n°33 : Subvention exceptionnelle au profit de l'association "Les Belles Anciennes" pour la remise en état de deux véhicules anciens

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Dans le cadre de sa politique de valorisation du patrimoine industriel et artisanal, la Ville de Pontarlier s'est dotée, au cours des années 2000, de deux véhicules atypiques.

Un premier, une roulotte offerte à l'occasion du téléthon 2001 par l'association des Compagnons Solidaires contre la Maladie. Puis, un second, acquis en octobre 2003, une voiture de collection de marque DONNET-ZEDEL, construite à Pontarlier au début du XXe siècle. Ce modèle type CI 6, 11 CV, immatriculé 9066YF25, n° de série 6723, fut l'un des plus gros succès de la marque.

L'association pontissalienne « Les Belles Anciennes », qui a pour objet d'assurer la sauvegarde du patrimoine automobile mais aussi de permettre aux amoureux de ces belles machines de se retrouver lors de différentes manifestations, s'est proposée de restaurer et d'entretenir gracieusement ces véhicules dans le but de les valoriser et de les exposer au public à l'occasion de diverses manifestations pontissaliennes.

Afin de nourrir ce projet ambitieux, l'association sollicite auprès de la collectivité, propriétaire de ces véhicules, une subvention exceptionnelle, à hauteur de 3 000 € pour couvrir les frais liés à l'achat des fournitures indispensables à leur remise en état (peinture, bois, charnières, démarreur électrique, kit réservoir, ampoules, faisceau d'allumage, Delco et autres).

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 1 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 3 000 € au profit de l'association « Les Belles Anciennes » pour la restauration de la roulotte et de la voiture Donnet Zedel, propriétés de la Ville de Pontarlier ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à verser la subvention.

Affaire n°34 : Bourses "Espoirs" - Attributions et conventions 2021

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Depuis 2008, la Ville de Pontarlier a choisi de mettre en place un dispositif intitulé « Bourses Espoirs » en direction des sportifs locaux. Celui-ci a pour objectif de valoriser et de soutenir les jeunes issus des clubs pontissaliens susceptibles de devenir les futurs « Ambassadeurs sportifs » de la Ville. Le montant annuel attribué est forfaitaire. Il s'élève à 1 000 € maximum par sportif.

1. *Les critères d'attribution :*

- être issu d'un club pontissalien ;
- pratiquer une discipline individuelle ;
- être inscrit sur les listes ministérielles des sportifs Espoirs ou Relève ;
- obtenir au moins l'une des places suivantes en première division (en individuel ou par équipe) :
 - Podium au championnat de France ;
 - Titre de champion de France ;
 - Vainqueur d'une manche de Coupe d'Europe ;
 - Vainqueur de la Coupe d'Europe ou titre de champion d'Europe ;
 - Podium d'une manche de Coupe du Monde ;
 - Vainqueur d'une manche de Coupe du Monde ;
 - Podium mondial (championnat du Monde et Coupe du Monde) ;
 - Champion du Monde, vainqueur de la Coupe du Monde.

Une règle de dégressivité s'applique aux bénéficiaires qui ne rempliraient plus les conditions d'attribution l'année suivante, à savoir :

Année	Conditions	Montant
Année N	Le sportif est inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Relève et il a obtenu des résultats correspondant aux critères retenus	1 000 €
Année N+1	<u>Règle de dégressivité :</u> Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Relève et <u>il n'a pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus</u>	300 €
	<i>Nb. Si le sportif n'est plus inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Relève, il ne percevra plus de bourse</i>	
Année N+2	Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Relève et il n'a toujours pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus	0 €

2. *Les procédures d'attribution :*

Dès lors qu'un sportif obtient l'une de ces places, le club auquel il appartient doit faire

parvenir une demande de bourse auprès de la Ville de Pontarlier. La Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative de la Ville vérifie que toutes les conditions sont réunies.

Une convention est signée entre la Ville et le sportif (projet joint en annexe). La somme de 1 000 € ou de 300 € est directement versée à l'athlète concerné. Celui-ci ne peut y prétendre qu'une fois par an.

3. *Les sportifs éligibles pour la saison 2020/2021 :*

Sportifs	Clubs	Liste ministérielle	Résultat sportifs 2020/2021	Somme perçue en 2020	Somme à verser en 2021
Edgar VALLET	CSRP	Relève	<i>2^{ème} du Championnat du Monde - Combiné Nordique HS 105- 4x5km Juniors – par équipe</i>	700 €	1 000 €
Louise TISSOT	CSRP	Espoirs	<i>Pas de résultats reconnus</i>	700 €	300 €
Luca CHAPATTE	Canoë-kayak Pontarlier	Espoirs <i>Nouvel inscrit</i>	<i>3^{ème} au Championnat de France cadet K1 descente classique</i> <i>8^{ème} au Championnat de France K1 cadet descente sprint</i>	-	1 000 €

Jules BERNARDET	Canoë- kayak Pontarlier	Relève	<i>Vice-champion du Monde Slalom - moins de 23 ans</i>	1 000 €	1 000 €
			<i>3^{ème} du championnat d'Europe Slalom - moins de 23 ans</i>		
			<i>Champion d'Europe Slalom par équipe – moins de 23 ans</i>		
			<i>Champion de France Slalom par équipe de club</i>		
			<i>Au pôle France de Pau depuis cinq ans</i>		
			<i>Membre de l'équipe de France 2021 slalom des moins de 23 ans</i>		
			<i>Dans classement des douze meilleurs mondiaux - catégorie canoë slalom moins de 23 ans</i>		
			<i>4^{ème} des sélections Olympiques JO 2021 (1^{er} du classement hors bonus)</i>		
				TOTAL	3 300 €

Il est à noter que la Commission Sports/Vie associative peut également proposer d'attribuer une bourse à de jeunes sportifs pontissaliens ne rentrant pas dans les critères de sélection, et ce, dans la limite d'un montant plafond de 1 200 €. Pour autant, les jeunes sportifs se doivent d'obtenir des résultats probants depuis plusieurs années véhiculant ainsi une image positive de la Ville de Pontarlier.

Une convention devra être signée entre la Ville et le sportif (projet joint en annexe).

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 1 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les conventions « Bourse Espoirs » ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions avec chaque sportif concerné ;
- Accepte le versement des sommes dues aux jeunes sportifs désignés pour l'année 2021.



CONVENTION « BOURSE ESPOIRS »

Entre

La **VILLE DE PONTARLIER** représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2021,

D'une part,

Et

« Monsieur/Madame » « Prénom NOM »

D'autre part,

S'engagent à respecter les articles suivants :

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Afin de valoriser et de soutenir les jeunes sportifs issus des clubs pontissaliens susceptibles d'être les futurs « Ambassadeurs sportifs de la Ville de Pontarlier », la Ville de Pontarlier souhaite les encourager financièrement par l'attribution d'une bourse intitulée « bourse espoirs ».

Article 2 : Attribution d'une « bourse Espoirs »

La Ville de Pontarlier attribue une bourse de « somme » € à l'attention du sportif « Prénom NOM » membre du club « nom du club » inscrit sur la liste ministérielle « Espoirs/Relève » de la saison sportive 2020/2021 et ayant obtenu le résultat suivant :

« résultat 2020/2021 ».

Article 3 : Modalités de financement

Ces bourses sont forfaitaires et annuelles (établies sur la saison sportive).
Chaque sportif ne peut percevoir qu'une seule bourse par saison sportive.

Article 4 : Évolution des bourses

Une règle de dégressivité s'applique pour les bénéficiaires d'une bourse qui ne rempliraient plus les conditions d'attribution l'année suivante, à savoir :

Année	Conditions	Montant
Année N	Le sportif est inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Jeune et il a obtenu des résultats correspondant aux critères retenus.	1 000 €
Année N+1	<u>Règle de dégressivité :</u> Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Jeune et <u>il n'a pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus.</u>	300 €
	<i>Nb. Si le sportif n'est plus inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Jeune, il ne percevra plus de bourse.</i>	
Année N +2	Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou Jeune et <u>il n'a toujours pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus.</u>	0 €

Article 5 : Contrepartie

En contrepartie, le sportif s'engage à afficher le soutien de la Ville de Pontarlier et à apposer le logo de la Ville de Pontarlier sur ses équipements.

Article 6 : Dispositions générales

La Commission Sports-Vie associative de la Ville de Pontarlier pourra émettre des propositions d'amendement ou de modifications à ladite convention. Celles-ci devront être entérinées par le Conseil Municipal.

Article 7 : Contestation ou litige

Toutes contestations ou litiges seront soumis au Tribunal administratif de Besançon.

Article 8 : Durée et résiliation

La convention a une durée de 1 an. Le sportif pourra bénéficier de la bourse l'année qui suit, à condition qu'il remplisse toujours les conditions requises, à savoir :

- Être issu d'un club sportif pontissalien ;
- Pratiquer une discipline individuelle ;
- Être inscrit sur les listes ministérielles des sportifs Espoirs ou Relève ;
- Avoir obtenu au moins l'une des places suivantes en première division :
 - ✓ Podium au championnat de France ;
 - ✓ Titre de champion de France ;
 - ✓ Podium d'une manche de Coupe du Monde ;
 - ✓ Vainqueur d'une manche de Coupe d'Europe ;
 - ✓ Titre de champion d'Europe ou vainqueur de la Coupe d'Europe ;
 - ✓ Vainqueur d'une manche de Coupe du Monde ;
 - ✓ Podium mondial (championnat du Monde et Coupe du Monde) ;

✓ Champion du Monde, Vainqueur de la Coupe du Monde.

La convention prend effet à compter de la signature. Elle sera résiliée de plein droit si le sportif ne répond plus aux critères d'éligibilité.

Fait à Pontarlier, le

Le sportif,

Le Maire,

« Prénom NOM »

Patrick GENRE

Affaire n°35 : A Tous Sports 2022 - Convention d'objectifs et de moyens avec les associations partenaires

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	23
Votants	31

Dans le cadre de sa politique menée en faveur du « Sport pour Tous », visant notamment à la promotion de l'éducation par le sport et au maintien du lien social en direction de la Jeunesse, la Ville de Pontarlier a mis en place un dispositif d'animations intitulé « A Tous Sports ».

Cette action se traduit par l'organisation de mini-stages sportifs de découverte sur le temps extrascolaire (vacances de Toussaint, de Noël, d'hiver, de printemps et grandes vacances) en direction des jeunes âgés de 4 à 17 ans.

Ces activités sportives qui favorisent également la mixité sociale, sont organisées par les éducateurs sportifs de la Ville et les clubs sportifs locaux. Elles viennent compléter l'offre d'animations sportives et socioculturelles proposées par la Communauté de Communes du Grand Pontarlier dans le cadre du Projet Educatif Local (PEL).

La mise en œuvre de ce dispositif fait l'objet d'un appel à projet adressé à l'ensemble des clubs sportifs locaux.

Les clubs retenus se voient proposer la signature d'une convention qui fixe le cadre réglementaire, les objectifs assignés et le montant de la subvention allouée.

Pour les associations sportives partenaires, la subvention est versée par la collectivité qui dispose annuellement d'un budget pour mener à bien cette action. Le montant dédié à ce dispositif sera confirmé lors du vote du budget 2022 (pour l'année 2021, une somme globale de 9 123 € avait été allouée).

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 1 décembre 2021.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte de poursuivre le dispositif « A Tous Sports » pour l'année 2022 ;
- Valide la convention d'objectifs et de moyens avec les associations partenaires ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant :
 - à signer les conventions avec les différents partenaires ;
 - à procéder au versement des subventions à l'issue de chaque stage.



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS A TOUS SPORTS 2022

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'UNE PART,

LA COMMUNE DE PONTARLIER, sis 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 13 décembre 2021 ;

ci-après dénommé "**la Ville**"

ET

D'AUTRE PART,

«**NOM DE L'ASSOCIATION**» représentée par «**Prénom-NOM du président**» son Président, agissant en qualité de représentant légal, dont le siège social est situé, «**adresse du siège social**»;

ci-après dénommé "**l'association**"

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Considérant que l'association souhaite contribuer à l'éducation par le sport et au maintien du lien social en direction de la Jeunesse par la mise en place de mini-stages de découverte en direction des jeunes âgés de 4 à 17 ans.

Considérant que ce projet initié et conçu par l'association « cf. Article 1 des statuts de l'association » est conforme à son objet statutaire.

Considérant que la Ville de Pontarlier a choisi d'impulser une démarche de rapprochement des jeunes usagers avec les clubs sportifs locaux, dans l'objectif de favoriser le vivre ensemble et les valeurs qui y sont afférentes (citoyenneté, respect, vie de groupe etc.).

Considérant que le projet revêt le caractère d'intérêt public local.

Considérant que le programme d'actions (ou l'action) ci-dessous présentée par l'association participe à cette politique.

Considérant que l'association souhaite passer une convention avec la Ville de Pontarlier.

Article 1 : Objet

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, l'action suivante, selon les statuts de l'association figurant en *annexe 1* :

Organisation d'un stage de « **nom de la discipline** » en direction des jeunes âgées de « **X à X** » ans visant à atteindre tout ou partie des objectifs suivants : *Initiation au sport et respect des règles, apprentissage du civisme et de la citoyenneté, intégration au sein d'un groupe, sensibilisation à l'environnement, s'exprimer à travers des activités artistiques et culturelles.*

Dans ce cadre, la Ville de Pontarlier contribue financièrement à ce service. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 : Durée

La présente convention est consentie pour une durée de « **durée** ». Elle prendra effet le « **date** » et se terminera le « **date** ».

Article 3 : Conditions de détermination du coût de l'action

Le coût total estimé éligible de l'action sur la durée de la convention est évalué à « **X** » €, conformément au budget prévisionnel figurant à *l'annexe 2* (cf. devis).

Les coûts à prendre en considération comprennent ceux occasionnés par la mise en œuvre de l'action conformément au dossier d'appel à projet présenté par l'association.

Elle comporte notamment, les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :

- sont liés à l'objet de l'action et sont évalués ;
- sont nécessaires à la réalisation de l'action ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action ;
- sont dépensés par l'association ;
- sont identifiables et contrôlables.

Lors de la mise en œuvre de l'action, l'association peut procéder à une adaptation à la hausse ou 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.

L'association notifie ces modifications à la Ville de Pontarlier par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.) dès qu'elle peut les évaluer.

Article 4 : Conditions de détermination de la contribution financière

La Ville de Pontarlier contribue financièrement à la réalisation de l'action prévue à l'article 1 pour un montant de « **X** » €.

La contribution financière de la Ville de Pontarlier ne pourra être versée que sous réserve des trois conditions suivantes :

- la validation du montant de la subvention par délibération de la Collectivité territoriale ;
- le respect par l'association des obligations contractuelles ;
- la vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action.

Article 5 : Engagements de la Ville

Pour atteindre les objectifs susmentionnés, la Ville de Pontarlier soutiendra l'association par :

Locaux :

La mise à disposition à titre gratuit «*énumération des locaux mis à disposition*».

La Ville prend à sa charge les frais de fonctionnement des salles : entretien, électricité, chauffage, eau.

Les autres prêts de locaux consentis à l'association pourront faire l'objet d'une redevance d'occupation en fonction de l'activité concernée. Cette redevance d'occupation pourra concerner tant les structures habituellement mises à dispositions à titre gracieux ou d'autres locaux municipaux. Dans ce cas, le montant de la redevance d'occupation s'appuiera sur la délibération de tarification du Conseil Municipal de l'année concernée.

Subvention :

La Ville de Pontarlier apportera un concours financier précisé à l'article 4 et dans les conditions susmentionnées.

Publicité :

La Ville de Pontarlier s'engage à assurer la communication de l'événement par le biais de ses différents supports de communication (*une plaquette d'information diffusée 3 fois par an sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, 6 parutions dans le RDV Animations pour informer des dates d'inscription, affichage sur le site internet de la Ville de la liste des stages organisés, diffusion de communiqués de presse*).

La rédaction de la liste des stagiaires admis à participer au stage :

Pour s'inscrire, les stagiaires transmettront obligatoirement à la Ville (pôle Accueil du bâtiment Culture, Enseignement, Sport) :

- 1 fiche d'inscription dûment complétée et signée par l'autorité parentale ;
- l'attestation de renseignement du questionnaire de santé destiné à la pratique sportive des mineurs (issu du décret n° 2021-564 du 7 mai 2021) ou un certificat médical attestant de l'absence de contre-indication aux pratiques sportives enseignées dans le cadre du dispositif (s'il a été répondu OUI à une ou plusieurs questions de ce questionnaire) ;
- une attestation de natation pour toutes les activités nautiques.

Avant le stage, la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative transmet à l'association :

- la liste des participants, tenant lieu de fiche d'appel ;
- la fiche d'évaluation.

Article 6 : Engagements de l'Association

L'association s'engage à :

- Poursuivre les missions d'intérêt général suivantes : Renforcer l'image et la présence de la pratique «discipline» en collaboration avec la Ville de Pontarlier ;
- Organiser un stage «discipline», les « dates» dans les conditions prévues par la convention.

Déroulement du stage :

En aucun cas, le stage ne peut débuter sans que le responsable du stage soit en possession de la liste des participants et de la fiche d'évaluation.

Au début de chaque séance, le responsable du stage effectue l'appel des présents. Cette liste, datée et signée, est remise à la Ville de Pontarlier à la fin du stage.

Dans le cas où un participant ne se présenterait pas à une des séances du stage, quelle qu'en soit la raison, le responsable du stage devra en avvertir impérativement et immédiatement la Ville de Pontarlier.

L'association est tenue d'informer la Ville de Pontarlier de toute modification intervenant dans le déroulement des stages (changement d'horaires, de date, de lieu, etc.). La Collectivité se charge alors d'avertir les parents des stagiaires.

A l'issue du stage, le responsable remet à la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative de la Ville de Pontarlier la fiche d'évaluation complétée, datée et signée.

Sécurité des participants :

L'association est seule responsable du bon déroulement de l'activité sportive et il lui appartient de mettre en œuvre les moyens nécessaires afin d'assurer la sécurité des participants dans le cadre de la réglementation en vigueur. La Ville se réserve le droit de faire vérifier sur place ou sur présentation de documents si les normes de sécurité sont effectivement respectées par l'association. Le responsable du stage veille à avoir une trousse de secours toujours à jour ; il vérifie que les casques utilisés par les stagiaires sont munis de la norme « CE ».

Le responsable du stage doit être en permanence muni d'un téléphone portable lui permettant d'alerter les secours. En cas d'accident, les services à avvertir sans délai sont :

- le SAMU (15), les pompiers (18) ou le 112 (numéro d'urgence européen)
- les services de la Ville (03.81.38.81.96 ou 03.81.38.81.38)

En application de l'article 12 de la présente convention, la responsabilité de la Ville ne pourra pas être recherchée par les participants pour non-respect de la réglementation en matière de sécurité.

Utilisation des locaux et du matériel :

L'association s'engage à utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition dans le cadre des activités prévues par la convention.

La convention interdit tout prêt ou sous-location des locaux à quiconque par l'association. La Collectivité se réserve par ailleurs le droit d'user des locaux en fonction de ses propres besoins, contraintes ou accueils d'actions qu'elle a autorisés.

L'association s'engage à respecter les consignes de sécurité du bâtiment.

Un état des lieux et un inventaire seront dressés contradictoirement entre les parties avant et après toute mise à disposition.

En cas de modification ou d'annulation, l'association s'engage à en informer la Collectivité. Un avenant viendra alors modifier la présente convention.

Cadre budgétaire :

L'association s'engage à mettre en place une comptabilité à partie double respectant les règles du plan comptable des associations.

En fonction de sa situation au regard des obligations comptables, l'association se conformera aux dispositions du règlement N°99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations.

L'association fournira à la Ville, avant la date anniversaire de la présente convention :

- Un bilan et un compte de résultat : ceux-ci devant être certifiés (**Code de Commerce : Articles L.612-1 et L.612-4**) si les statuts de l'association le prévoient et si le service des impôts le pose comme condition à la délivrance de reçus de dons ouvrant droit à réduction fiscale ou si elle franchit l'un des seuils suivants :
 - réception de plus de 153.000 € de subventions ou de plus de 153.000 € de dons au cours d'une même année ;
 - une association est soumise à la même obligation si, ayant une activité économique, elle dépasse au moins 2 des 3 seuils suivants : emploi de plus de 50 salariés, montant des recettes lucratives supérieur à 3,1 millions €, total du bilan (c'est-à-dire valeur cumulée du patrimoine et de la trésorerie) supérieur à 1,55 million €.
- Un compte-rendu d'activité.

Communication :

L'association s'engage à :

- Développer et promouvoir l'image de la Ville de Pontarlier en informant les organismes partenaires ou personnalités extérieures, dans le cadre de compétition sur le territoire national, du soutien accordé par la Collectivité auprès de l'Association ;
- Apposer le logo de la Ville de Pontarlier, sur le recto de tous les supports d'information se rapportant à l'évènement ;

- Lors d’entretiens visuels, sonores, écrits, l’association précisera la contribution de la Collectivité en utilisant la mention « *avec le soutien de la Ville de Pontarlier* » ;
- Lors de la présentation de son bilan comptable et moral, l’association présentera l’ensemble des documents mentionnant l’implication de la Collectivité.

Impôts, taxes :

L’association certifie faire son affaire des divers impôts et taxes dont elle est redevable par le fait de ses activités, notamment les frais de déclaration liés à la perception des droits d’auteur, sans que la Ville puisse avoir à se substituer à elle en cas de défaillance de sa part.

En outre, dans le cas de rétribution de salariés, l’association s’engage à être à jour des contributions patronales et participations salariales auprès des différents organismes collecteurs.

Article 7 : Condition de renouvellement

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 8 et au contrôle prévu à l'article 9.

Article 8 : Évaluation

L'association s'engage à transmettre à la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative à l'issue du stage la fiche d'évaluation de la mise en œuvre de l'action (remise avec l'appel à projet).

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 avec l'objet mentionné à l'article 1 de la présente convention, sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt local sus-cité.

Article 9 : Contrôle de la Ville de Pontarlier

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville de Pontarlier, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 8 ou dans le cadre du contrôle financier annuel, prévu à l'article 6. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes les pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 10 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par la signature d’un avenant entre 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.

La demande de modification doit se faire par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.
Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : Assurances

A la charge de la Ville de Pontarlier :

Les locaux déterminés ci-dessus font l'objet d'une visite de sécurité telle que définie dans la réglementation des Établissements Recevant du Public. Les locaux municipaux sont assurés par les soins de la Ville de Pontarlier contre les risques incombant normalement au propriétaire.

A la charge de l'Association :

L'association devra souscrire une police d'assurance responsabilité civile couvrant les risques locatifs. L'association devra être couverte pour tous les dommages matériels, mobiliers ou immobiliers survenus au cours des périodes d'occupation.

Un original des polices d'assurances précisant le niveau de couverture et le contenu de l'assurance sera transmis par l'association à la Ville de Pontarlier.

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 12 : Sécurité

L'association déclare :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer ;
- avoir une parfaite connaissance de l'établissement, et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- avoir connaissance de l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Article 13 : Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, ou en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la présente convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, celle-ci peut exiger le reversement de tout ou partie de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et après avoir au préalable entendu ses représentants. La Ville de Pontarlier en informe l'association par L.R.A.R.

Dans ces conditions, la Ville de Pontarlier se réserve le droit de résilier la présente convention en respectant la procédure prévue à l'article 14.

Article 14 : Résiliation anticipée

Chacune des deux parties pourra mettre fin à la présente convention, à tout moment, sous réserve d'en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 3 jours.

Dans le cas d'une résiliation anticipée, le montant de la subvention versée par la Ville de Pontarlier sera calculé en fonction des seuls objectifs réalisés, soit au prorata temporis.

Dès que la résiliation deviendra effective, qu'elle soit sollicitée par la Collectivité ou par l'association, l'association perdra tout droit d'utilisation des locaux mis à sa disposition et ne pourra prétendre à aucune indemnisation du préjudice.

Par ailleurs, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité de l'association.

Article 15 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable du règlement du litige avant de soumettre le différend devant le tribunal administratif de Besançon.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

A Pontarlier, le

«**NOM DE L'ASSOCIATION**»

Le Président,

LA VILLE DE PONTARLIER

Le Maire,

«**Prénom-NOM du président**»

Patrick GENRE

Annexe 1 : statuts de l'association

Annexe 2 : devis

Affaire n°36 : 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

▪ **Patrimoine**

N°302/2021

Conclusion d'une convention d'occupation précaire, au profit de la société DOUBS RECYCLAGE concernant une partie des parcelles de terrain communal référencées BO 36 et AP 63, à proximité du Chemin des Carrières à Pontarlier, pour une durée d'un an renouvelable tacitement deux fois pour la même période et selon un loyer mensuel de 73 €, révisable annuellement selon la variation de l'indice du coût de la construction, indice de base 1765.

▪ **Marchés publics**

N°266/2021

Conclusion d'un marché, passé en procédure adaptée, ayant pour objet les travaux de réparation du mur du Quai du Doubs : travaux de consolidation et déconstruction/reconstruction d'un mur soutenant la rue du quai du Doubs. Les prestations sont divisées en une tranche ferme et 7 tranches optionnelles :

- Tranche ferme : Travaux de consolidation et déconstruction/reconstruction du mur soutenant la rue du quai du Doubs
- Tranche optionnelle n°01 : Dévoiement des réseaux existants : Eclairage public
- Tranche optionnelle n°02 : Dévoiement des réseaux existants : AEP
- Tranche optionnelle n°03 : Dévoiement des réseaux existants : Eaux usées
- Tranche optionnelle n°04 : Dévoiement des réseaux existants : GRDF
- Tranche optionnelle n°05 : Dépose des réseaux abandonnés : Enedis
- Tranche optionnelle n°06 : Dépose des réseaux abandonnés : GRDF
- Tranche optionnelle n°07 : Garde-corps sur parapet existant.

Marché	Titulaire	Montants HT
Lot unique	SAS VETTER 56 Grande Rue 25520 GOUX LES USIERS	<ul style="list-style-type: none"> - Tranche ferme : 487 055,99 € - Tranche optionnelle n°01 (*) : 7 120,00 € - Tranche optionnelle n°02 (*) : 15 680,00 € - Tranche optionnelle n°03 (*) : 26 040,00 € - Tranche optionnelle n°04 (*) : 6 720,00 € - Tranche optionnelle n°05 (*) : 500,00 € - Tranche optionnelle n°06 (*) : 500,00 € - Tranche optionnelle n°07 (*) : 9 268,00 €

() Conformément à l'article R.2113-6 du code de la commande publique, l'exécution de chaque tranche optionnelle est subordonnée à la décision de l'acheteur de l'affermir, notifiée au titulaire dans les conditions fixées au marché.*

Pour information, un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé au BOAMP le 07 juillet 2021.

N°301/2021

Conclusion d'un marché à procédure adaptée ayant pour objet l'acquisition et la livraison de matériels pour la Ville de Pontarlier. Le marché se décompose en 8 lots :

- Lot n°01 : Acquisition et livraison d'une lame biaise de déneigement **NEUVE**
- Lot n°02 : Acquisition et livraison d'une benne multi-benne **NEUVE**
- Lot n°03 : Acquisition et livraison d'un châssis berce nue avec rouleaux arrière **NEUF**
- Lot n°04 : Acquisition et livraison d'une étrave transformable **NEUVE**
- Lot n°05 : Acquisition et livraison d'un épandeur à granulats **NEUF**
- Lot n°06 : Acquisition et livraison d'un épandeur à granulats **NEUF**
- Lot n°07 : Acquisition et livraison d'un peigne à gazon et sol minéral **NEUF**
- Lot n°08 : Acquisition et livraison de deux fraises à neige à conducteur marchand **NEUVES**

Lots	Titulaires	Montants HT	
01	CASSANI DUBOIS SAS 12 rue Donnet Zedel 25300 Pontarlier	Offre de base	16 400,00 €
		Frais annexes	0 €
		Déductions fiscales	0 €
02	Lot déclaré infructueux en raison de l'absence d'offre constatée		
03	CASSANI DUBOIS SAS 12 rue Donnet Zedel 25300 Pontarlier	Offre de base	2 500,00 €
		Frais annexes	0 €
		Déductions fiscales	0 €
04	CASSANI DUBOIS SAS 12 rue Donnet Zedel 25300 Pontarlier	Offre de base	4 500,00 €
		Frais annexes	0 €
		Déductions fiscales	0 €
05	CASSANI DUBOIS SAS 12 rue Donnet Zedel 25300 Pontarlier	Offre de base	6 000,00 €
		Frais annexes	0 €
		Déductions fiscales	0 €
06	Lot déclaré infructueux en raison de l'absence d'offre constatée		
07	Lot déclaré infructueux en raison de l'absence d'offre constatée		
08	Lot déclaré infructueux en raison de l'absence d'offre constatée		

Pour information, un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé au BOAMP le 18 juin 2021.

N°312/2021

Non reconduction, à compter de son terme fixé au 31 décembre 2021, de l'accord-cadre à bons de commande relatif au lot n°03 « service d'accès à internet et services associés en zone AMII » (n°2018/124) conclu avec la société STELLA TELECOM SAS, puis transféré à la société mère CELESTE (77420 Champs-sur-Marne).

En effet, de nouveaux accès ADSL supplémentaires, ont été installés et certains accès ont été remplacés par un accès fibre, ce qui a augmenté considérablement les montants pour l'année 2021. Ainsi, les montants « maximum » doivent être revus à la hausse.

N°317/2021

Non reconduction, à compter de leur terme fixé au 31 décembre 2021, des accords-cadres à bons de commande relatifs :

- au lot n°01 « constructions de trottoirs-pavage » (n°2019/003) conclu avec la société COLAS France Etablissement Doubs (25410 Dannemarie-sur-Crête),
- au lot n°02 « fabrication et mise en œuvre d'enrobés denses » (n°2019/004) conclu avec la COLAS France Etablissement Doubs (25410 Dannemarie-sur-Crête).

N°356/2021

Conclusion d'un marché public, passé en appel d'offres ouvert, ayant pour objet l'acquisition et la livraison de véhicules pour la Ville de Pontarlier. Les prestations sont réparties en 7 lots :

- Lot 01 : Acquisition et livraison d'un tracteur tondeuse NEUF
- Lot 02 : Acquisition et livraison d'un microtracteur NEUF
- Lot 03 : Acquisition et livraison d'un véhicule utilitaire benne basculante NEUF
- Lot 04 : Acquisition et livraison d'un micro tracteur NEUF
- Lot 05 : Acquisition et livraison d'une petite citadine essence NEUVE
- Lot 06 : Acquisition et livraison d'une berline compacte électrique NEUVE
- Lot 07 : Acquisition et livraison d'une mini chargeuse à pneus NEUVE

Pour information, les lots n°01 et 05 feront l'objet d'une procédure dite « mini lots » en application de l'article R.2122-8 du Code de la commande publique.

Lots	Titulaires	Montants	
02	ETABLISSEMENT COSTE Machines agricoles CHA 10 Rue de la Fauconnière 25160 OYE ET PALLET	Offre de base	44 700 € HT
		Frais annexes (frais de dossier, carte grise)	0 €
		Déductions fiscales	0 €
		PSE n°1 « reprise d'un véhicule »	6 000 € nets
03	BESANCON POIDS LOURDS Rue Denis Gabor CS22015 25050 BESANCON Cedex	Offre de base :	32 700 € HT
		Frais annexes (frais de dossier, carte grise)	0 €
		Déductions fiscales	0 €
		PSE n°1 « reprise d'un véhicule »	1 000 € nets
04	ETABLISSEMENT COSTE Machines agricoles CHA 10 Rue de la Fauconnière 25160 OYE ET PALLET	Offre de base	33 800 € HT
		Frais annexes (frais de dossier, carte grise)	0 €
		Déductions fiscales	0 €
06	CITROEN PONTARLIER Les Grands Planchants 17 Rue Pierre Dechanet 25300 PONTARLIER	Offre de base	26 935 € HT
		Frais annexes (frais de dossier, carte grise)	192.76 € nets
		Déductions fiscales	4 000 € nets
		PSE n°1 « reprise d'un véhicule »	120 € nets
07	TP SERVICE 9 B Avenue de la Foire aux Vins 68000 COLMAR	Offre de base	46 500 € HT
		Frais annexes (frais de dossier, carte grise)	0 €
		Déductions fiscales	0 €
		PSE n°1 « reprise d'un véhicule »	7 000 € nets

Pour information, un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé au BOAMP le 22 juin 2021.

N°361/2021

Conclusion d'un marché public, passé en procédure adaptée, ayant pour objet les travaux de réfection de la couverture du Groupe scolaire Pégyuy

Marché	Titulaire	Montant global et forfaitaire
--------	-----------	-------------------------------

Lot unique	TRIOBOIS 18 route du Lac 25560 BOUVERANS	87 147,00 € HT
------------	--	----------------

Pour information, un courrier de consultation a été envoyé à 6 opérateurs économiques le 31 août 2021.

N°382/2021

Conclusion de l'avenant n°04 au lot n°02 « Fabrication – mise en œuvre d'enrobés denses » du programme voirie 2019-2022, ayant pour objet l'ajout d'un prix nouveau au marché initial suivant :

Désignation du prix nouveau	Unité	Prix unitaire HT
ENROBES BOUCHARDES Ce prix comprend la fourniture, la mise en œuvre d'enrobés porphyres, 10/14 calcaires, à raison de 120 kg/m ² . Il comprend également une plus-value formules enrobés avec granulats porphyres provenant de Raon-l'Etape ainsi que le bouchardage de la surface en enrobés.	m ²	34,55 €

Toutes les autres clauses et conditions des marchés concernés demeurent inchangées et applicables intégralement.

DIRECTION EAU ET ASSAINISSEMENT

N°229/2021

Conclusion d'une convention avec le médiateur de l'eau aux conditions suivantes :

- Montant de l'abonnement annuel est fixé à 300 € HT ;
- Pour les prestations de médiations courantes, le barème est établi comme suit :

Saisine	40€ HT
Instruction simple	130€ HT
Instruction complète	320€ HT

- Pour les prestations spécifiques notamment en cas de litiges multiples trouvant une même origine, au-delà de la facturation d'une instruction complète pour le 1^{er} dossier, les dossiers suivants sont facturés avec un tarif minoré de 20%.

DIRECTION AFFAIRES SPORTIVES ET VIE ASSOCIATIVE

N°254/2021

Dans le cadre de l'organisation de la manifestation "Les Olympiades de la Jeunesse 35^{ème} édition" du 12 au 17 Juillet 2021 :

*Mise à disposition auprès de l'association organisatrice :

- d'un agent référent au sein du service des activités sportives, pour assurer la liaison entre les différents services impliqués (Relations Publiques, Communication).
- des installations sportives municipales nécessaires au bon déroulement des Olympiades, à savoir :
 - Gymnase du Larmont le lundi 12 Juillet 2021 de 9 h à 12 h

- Centre Sportif Lafontaine le lundi 12 Juillet 2021 de 14h à 17 h
- Gymnase Charles De Gaulle le mardi 13 juillet 2021 de 9h à 12h
- Piste d'athlétisme Robert Tempesta le 13 juillet 2021 de 14h à 17h
- Gymnase du Larmont le jeudi 15 juillet 2021 de 14h à 17h ;
- Stade Paul Robbe le vendredi 16 juillet 2021 de 14h à 17h ;

*Impression de flyers, via le matériel de reproduction ;

*Communication de l'événement par le biais de différents supports de communication (plaquette d'information, parution dans le RDV Animations, affichage sur le site internet de la Ville, diffusion d'un communiqué de presse) ;

*Distribution de 100 goûters aux participants le jour de la remise des prix.

DIRECTION COMMUNICATION, RELATIONS PUBLIQUES, CONSEILS INTERQUARTIERS ET JUMELAGE

N°391/2021

Conclusion avec l'association « Progr'Ame Celte » 5 rue Louis Aimé Mourot – 25300 Doubs, d'un contrat de prestation pour une animation musicale le jeudi 23 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 400 € TTC.

N°392/2021

Conclusion avec la Société « ATOMIX » 13 Ter, rue Rond Buisson 25220 THISE, d'un contrat de prestation pour l'organisation de la sonorisation de la descente du Père Noël du dimanche 19 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 1 467,59 € TTC.

N°393/2021

Conclusion avec l'association « Zikadoo », 6 rue de la Chaussée – 25300 Doubs, d'un contrat de prestation pour une animation musicale le samedi 18 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 400 € TTC.

N°394/2021

Conclusion avec l'association « Club Ferroviaire de Franche-Comté », 17 rue du Crêt – 25300 Pontarlier, d'un contrat de prestation pour l'exposition de trains miniatures » dans le cadre du Marché de Noël pour un montant de 600 € TTC.

N°395/2021

Conclusion avec Madame Mélanie Jean-Prost, 28 rue de la Rochette – 25370 Les Hôpitaux Neufs, d'un contrat de prestation pour des déambulations de sculpture sur ballons, le samedi 18 décembre et mardi 21 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 450 € TTC.

N°396/2021

Conclusion avec l'association Théâtre-Envie, 5 rue Mirabeau, 25000 Besançon, d'un contrat de prestation pour un spectacle musical d'orgue de barbarie lors du Marché de Noël 2021, pour un montant de 400 € TTC.

N°397/2021

Conclusion, avec la Société « Clair de Rêve », 35 rue Saint Louis en L'Ile, 75004 PARIS, d'un contrat de prestation pour « La maison du Père Noël et ses automates » dans le cadre du Marché de Noël pour un montant de 7 200 € TTC.

N°398/2021

Conclusion avec le « Club Spéléologique La Roche », 32 Grande rue – 25190 Saint Hippolyte, d'un contrat de prestation pour l'organisation de la descente du Père Noël du dimanche 19 décembre à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 850 € TTC.

N°399/2021

Conclusion avec l'association « Din'Fizz », 163 rue des Charrières, 25160 MALPAS, d'un contrat de prestation pour une animation musicale le dimanche 19 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 400 € TTC.

N°400/2021

Conclusion avec l'association Fantazi'Art, 37 Quai Vallet – 39110 Salins Les Bains, d'un contrat de prestation pour l'animation « maquillage » dans le cadre du Marché de Noël pour un montant de 330 € TTC.

N°401/2021

Conclusion avec la Société « Ips Vidéo », 16 T rue Rond Buisson, 25220 THISE, d'un contrat de prestation pour la mise en lumière de l'Hôtel de Ville du 10 au 24 décembre à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 3 960 € TTC.

N°402/2021

Conclusion avec le magasin « Comme une fleur », 39 Faubourg Saint Etienne, 25300 Pontarlier, d'un contrat de prestation pour l'animation de deux ateliers floraux pour adultes, les lundi 13 et mardi 21 décembre à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 500 € TTC.

N°403/2021

Conclusion avec l'association « Mat'moi ça » 2 rue de la Paquêrette – 25800 Valdahon, d'un contrat de prestation pour une animation musicale le dimanche 12 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 400 € TTC.

N°404/2021

Conclusion avec Madame Patricia Murcia, 3 bis rue de la Grande Fontaine, 25240 Chaux Neuve, d'un contrat de prestation pour l'animation des ateliers enfants des samedis 11, 18 et des mercredis 15, 22 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 708 € TTC.

N°405/2021

Conclusion avec l'association « Pontageek », sise à la MPT - 11 rue de Vuillecin - 25300 Pontarlier, d'un contrat de prestation pour des animations de déambulation les samedi 11 et dimanche 19 décembre 2021 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 500 € TTC.

N°406/2021

Conclusion d'un marché de prestations de services pour la gestion complète de la patinoire et du matériel pour la pratique de la glisse durant la période du 6 au 24 décembre 2021 et du 27 au 30 décembre 2021, avec l'Office Municipal des Sports (OMS).

Le prestataire assure ce marché en échange d'un prix constitué par un abandon de la perception des recettes liées à l'exploitation de la patinoire de la part de la Ville de Pontarlier dans la limite de 13 000 € HT.

DIRECTION CULTURE TOURISME

N°315/2021

Mise à disposition pour l'association Harmonie de Morteau d'un basson français moyennant un montant mensuel de location de l'instrument à hauteur de 21 €. La facturation intervient chaque trimestre sur la durée réelle de location. Toute réparation requiert obligatoirement l'autorisation préalable de la direction du Conservatoire à Rayonnement Communal de la Ville de Pontarlier. Un justificatif d'assurance permettant à l'Harmonie de Morteau de remettre totalement en l'état ou de remplacer l'instrument à l'identique est à remettre au secrétariat du Conservatoire.

La mise à disposition est consentie du 1^{er} octobre 2021 au 31 août 2022. L'utilisation de cet instrument est réservée en priorité aux cours et aux activités propres au Conservatoire à Rayonnement Communal de la Ville de Pontarlier en cas de besoin durant la période définie ci-dessus. Une convention de mise à disposition a été conclue à cet effet.

N°336/2021

Conclusion d'un marché relatif à l'animation d'un spectacle de contes et musiques, le vendredi 5 novembre 2021 après-midi à la Médiathèque, attribué à la Compagnie « les Virevoltantes » - 2815 route de Tourniol – 26300 BESAYES – pour un montant de 1 248,40 € TTC.

N°337/2021

Conclusion d'un marché relatif à l'animation d'un spectacle de Noël, intitulé « être le fils du Père Noël » de Shérazade Ferraj, le samedi 18 décembre 2021 après-midi à la Médiathèque, attribué à Les Fées du Logis 17 rue du Général Sarrail – 88110 RAON L'ETAPE, pour un montant de 600 € TTC.

N°338/2021

Conclusion d'un marché, passé en procédure adaptée, ayant pour objet l'achat d'un logiciel de gestion de scolarité, spécifique à l'enseignement artistique pour le Conservatoire à Rayonnement Communal Elie Dupont à Pontarlier (25300).

Titulaire	Adresse	Montant du marché HT
Ars Data	Parc Technologique du canal 20, rue Hermés 31 520 RAMONVILLE SAINT-AGNE	12 420 €

Le marché est conclu pour une période de 5 ans, allant du 1^{er} novembre 2021 au 30 octobre 2026.

N°342/2021

Conclusion avec Monsieur Philippe DELFIOL, 8 rue de Besançon, 25300 Pontarlier, d'un avenant au contrat concernant la reproduction d'une œuvre supplémentaire du Musée municipal de Pontarlier, à titre gratuit, en échange de la remise de 2 exemplaires de l'ouvrage « Pontarlier à la Belle Epoque ».

N°343/2021

Acceptation du don d'un dessin d'André Fournier « Verdun, 1915 » dont la valeur est estimée à 200 €, par Madame Anne-Marie Prêtre, 11 route de Sion – CH 1971 CHAMPLAN (Suisse). Ce donc permettra d'enrichir les collections du Musée de Pontarlier.

N°347/2021

Conclusion d'un marché relatif à l'animation d'une conférence concert intitulée « Ciné-tubes, une histoire des musiques de film », à la Médiathèque, le samedi 29 janvier 2022 après-midi,

attribué à l'Association Musiques Actuelles, 42000 SAINT ETIENNE, pour un montant de 590 € TTC.

N°353/2021

Acquisition d'un « fusil de Joux » d'officier d'infanterie, fabriqué par Piquet à Pontarlier durant la seconde moitié du XVIII^e siècle, avec une platine suisse, fabriquée par De Brod à Neuchâtel, moyennant le versement d'un montant de 1 700 € nets au vendeur, Monsieur Frédéric Belmont, 16 rue des Tourelles – 69005 Lyon.

N°355/2021

Conclusion avec la Compagnie Gakokoé, 8 rue Contejean – 25200 Montbéliard, d'un contrat pour un spectacle de contes, le samedi 20 novembre 2021 à 15 h, au Musée municipal de Pontarlier. En contrepartie de cette prestation, la Ville de Pontarlier a versé au prestataire, la somme de 410 € TTC (300 € TTC de spectacle et 110 € de frais de transport).

N°390/2021

Acceptation du transfert proposé par l'Etat, à titre gratuit, de biens archéologiques mobiliers, provenant de fouilles effectuées en 1992 sur la Commune de La Rivière Drugeon, au Musée municipal de Pontarlier pour en assurer la conservation et la mise en valeur et enrichir ses collections.

DIRECTION EDUCATION JEUNESSE / POLITIQUE DE LA VILLE

N°304/2021

Fourniture d'une prestation par l'association CPIE, 8 rue Charles le Téméraire, 25560 La Rivière Drugeon, pour la réalisation de deux ateliers de confection de produits ménagers et cosmétiques naturels, dans le cadre de « Octobre rose », les 14 et 28 octobre 2021, de 18h à 20h à la Maison des associations à Pontarlier, pour un montant maximum de 435 €.

N°320/2021

Fourniture d'une prestation par l'entreprise « EI Locatelli », Grand Bourgeau 79, LES VERRIERES, pour la décoration de deux panneaux d'expression libre et une prestation de graff en live lors de l'évènement de lancement de la campagne « Octobre rose », le mercredi 06 octobre 2021, de 16 h à 21 h au Grand Cours, pour un montant maximal de 1 490 €.

N°321/2021

Fourniture d'une prestation par l'association La Marmite Solidaire, MFR - 20 rue des Granges - 25300 PONTARLIER, pour la réalisation dans le cadre de « Octobre rose », de deux ateliers santé/nutrition, les 7 et 21 octobre 2021, de 18 h à 20 h à la MFR à Pontarlier, pour un montant maximum de 780 €.

N°322/2021

Fourniture d'une prestation humoristique par la Cie Rouge Fraise, 11 Bis rue Docteur Grenier, 25300 Pontarlier, le 06 octobre 2021 dans le cadre de « Octobre rose », de 16 h à 20 h au Grand Cours ou sous la Halle Emile Pasteur à Pontarlier, pour un montant maximum de 400 €.

N°323/2021

Fourniture d'une prestation par l'entreprise « Atomix », 16 TER rue du Rond Buisson, 25220 Thise, pour sonoriser et mettre en lumière les concerts de Lou Beurrier et des Frisés dans le cadre de « Octobre rose » prévus le mercredi 06 octobre 2021, de 18 h à 21 h au Grand Cours ou sous la Halle Emile Pasteur en cas d'intempéries, pour un montant maximal de 2 500.90 €.

N°324/2021

Fourniture d'une prestation par l'entreprise « LsMédias », 3 rue des Pommiers Ronds, 25300 Les Granges Narboz, pour la location d'une cabine Photobooth avec tirages illimités et personnalisés dans le cadre de « Octobre rose », le mercredi 06 octobre 2021, de 16 h à 21 h au Grand Cours ou sous la Halle Emile Pasteur en cas d'intempéries, à Pontarlier, pour un montant maximum de 770 €.

N°325/2021

Fourniture d'une prestation par l'entreprise « SARL Haut-Doubs Sécurité Incendie et Gardiennage », 2 rue des Hauts du Drugeon, 25560 Bulle, pour la mise à disposition deux agents de sécurité pour contrôler la possession du pass sanitaire du public souhaitant participer à l'évènement de lancement de la campagne « Octobre rose », le mercredi 06 octobre 2021, de 16 h à 21 h au Grand Cours ou sous la Halle Emile Pasteur en cas d'intempéries, à Pontarlier, pour un montant maximum de 252 €.

N°327/2021

Fourniture d'une prestation par l'entreprise « Olympia Cinéma SARL », 2 rue Louis Pergaud 25300 PONTARLIER, pour la projection du film "Personn'ELLES", le vendredi 15 octobre 2021, à 20h 45, support d'un débat en présence de la Réalisatrice Valérie Anne Moniot, pour un montant maximum 900 € dans le cadre d'Octobre rose.

N°334/2021

Fourniture d'une prestation par l'association « Maison de Quartier des Pareuses », 15 rue des Pareuses, 25 300 PONTARLIER dans le cadre de l'accueil de 3 jeunes, faisant l'objet d'un suivi PRE, à l'Accueil de Loisirs sans Hébergement, au mois de juillet et août 2021, pour un montant maximum de 70 € TTC.

N°364/2021

Mise à disposition, à titre gratuit, au profit du Professeur des cours de langue Arabe désigné par l'Education Nationale de la salle « Bibliothèque Centre Documentaire (BCD) » au sein de l'école Cyril Clerc pour permettre l'enseignement de la langue Arabe dans le cadre du dispositif « EILE ».

Cette mise à disposition est consentie à compter du lundi 8 novembre 2021 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2021/2022 conformément à la convention et à la charte de bon usage.

N°365/2021

Fourniture d'une prestation par l'entreprise « Corinne Salvi Graphiste Illustratrice », lieu-dit Chapelle-Mijoux, 25300 La Cluse et Mijoux, pour la création de l'affiche et du dépliant de la campagne « Octobre rose » 2021, pour un montant maximum de 1193.50 €.

N°366/2021

Achat de 200 parapluies à Indyanna pub, 49 route de l'Arbresle, 69380 Chatillon, pour l'installation d'un ciel de parapluies rose, rue de la République à Pontarlier pour toute la durée de la campagne « Octobre rose » 2021, pour un montant maximum de 1052.40 €.

N°367/2021

Fourniture d'une prestation par l'association Plaisir, Les Frisés, 56 rue de la République 25300 Pontarlier, pour un concert de 2h, de 19h à 21h, le mercredi 06 octobre 2021, lors de la journée de lancement de la campagne « Octobre rose », pour un montant maximum de 500 €.

N°368/2021

Fourniture d'une prestation par Haut Doubs Repassage, 7 rue Claude Chappe, 25300 Pontarlier, pour la confection d'un nœud géant à partir des soutiens gorges collectés lors de la

campagne 2020 « d'Octobre rose », pour un montant maximum de 352.70 €.

N°375/2021

Mise à disposition, à titre gratuit, au profit du Professeur des cours de langue Turque, désigné par l'Education Nationale, de la salle à côté de la salle ULIS au sein de l'école Cordier pour permettre l'enseignement la langue Turque dans le cadre du dispositif « EILE ».

Cette mise à disposition est consentie à compter du lundi 8 novembre 2021 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2021/2022, conformément à la convention et à la charte de bon usage.

N°376/2021

Mise à disposition, à titre gratuit, au profit du Professeur des cours de langue Turque, désigné par l'Education Nationale, de la salle informatique au sein de l'école Joliot Curie pour permettre l'enseignement de la langue Turque dans le cadre du dispositif « EILE ».

Cette mise à disposition est consentie à compter du lundi 8 novembre 2021 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2021/2022 conformément à la convention et à la charte de bon usage.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

N°271/2021

Conclusion d'un marché se décomposant en 2 missions principales.

<i>Missions</i>	<i>Détail des études</i>
Mission 1	Accompagnement au déploiement du projet de mise en œuvre d'une politique de gestion des mobilités : <ul style="list-style-type: none">- Phase 1 : La définition de la politique de mobilité- Phase 2 : Le diagnostic des pratiques de gestions de la mobilité- Phase 3 : L'accompagnement à la mise en œuvre du plan d'action
Mission 2	Accompagnement des agents en situation de mobilité

Le marché est conclu pour une durée ferme à compter de sa notification jusqu'au 31 décembre 2023. Les délais d'exécution des prestations se confondent avec la durée du marché. Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Les prestations seront rémunérées comme suit :

- Accompagnement au déploiement du projet de mise en œuvre d'une politique de gestion des mobilités : prestation rémunérée par un prix global et forfaitaire

Décomposition du Prix Global et Forfaitaire		
		Montant HT
Phase 1 : définition de la politique de mobilité (estimation 3 jours)	Montant du forfait	3 300 €
Phase 2 : diagnostic des pratiques de gestions de la mobilité (estimation 5 jours)	Montant du forfait	5 500 €
Phase 3 : accompagnement à la mise en œuvre du plan d'action (estimation 10 jours)	Montant du forfait	11 000 €
	Total HT	19 800 €
	TVA 20 %	3 960 €
	Total TTC	23 760 €

- Accompagnement des agents en situation de mobilité : prestations à bons de commande. Les prestations commandées seront rémunérées par application, aux quantités réellement exécutées, des prix figurant ci-après :

	Prix HT/jour	TVA	Prix TTC/jour
Accompagnement individuel à la mobilité contrainte - formation	1 100 €	Sans objet	1 100 €
Accompagnement collectif à la mobilité choisie - formation	1 100 €	Sans objet	1 100 €
Réussir son entretien de recrutement - formation collective	1 100 €	Sans objet	1 100 €
Rédiger son CV et sa lettre de motivation – formation collective	1 100 €	Sans objet	1 100 €
Mener et réussir son entretien de ré-accueil – formation collective	1 100 €	Sans objet	1 100 €
Mener et réussir un entretien professionnel – formation collective	1 100 €	Sans objet	1 100 €

DIRECTION STRATEGIE DU TERRITOIRE

- Droit de Préemption Urbain (DPU) - Non-préemption des terrains suivants :

N° décision	Adresse de l'immeuble	Usage
335	17 rue Anatole France – AV 13 Lots 7-13-20-28	Habitation
339	19A Chemin Saint-Roch – AY 168 – lot 8	Garage
340	3 rue Berlioz – AZ 133 – lot 13	Garage
341	4B rue de Salins – AY 92 – lots 2-7-9	Commercial
345	3-5 rue Anatole France et 17-19 rue de Salins – AV 4 –lot 18-19-44-49-50-51	Habitation
346	44 rue Racine et 2T rue Molière BD 144 et 158 – lots 41-42-43-44	Habitation
348	42 rue Gambetta – AC 110 – lots 1-9	Habitation
349	4 rue Arago et rue Jean Mermoz – BE 214	Professionnel
350	1-3 rue de la Sablière et 10 rue Arthur Bourdin – AV 100-314-316	Habitation
351	8 rue Jean Mermoz et 1 rue Arago AX 46 et 64	Habitation Commercial
357	31 rue Bossuet – BD 441	Habitation
358	70 rue de la République – AB 61 – lot 8	Habitation
359	41 Avenue de l'Armée de l'Est – AO 107 Lots 4 et 9	Habitation
371	9 rue Romain Rolland – BC 200	Habitation
372	5 Chemin de Saint-Roch – AY 366 – lot 41	Garage
373	1 rue Lavoisier – BD 40	Habitation

374	Rue de Morteau – BD 199 et 200	Habitation
377	11 rue de la Chapelle – AP 33	Habitation
378	12 rue du Commandant Valentin – AL 109	Habitation
379	4B rue de Salins – AY 92 – lot 1	Commercial
380	29 rue de Salins et 1 rue du Magasin AW 231 – lots 2-7-13-14	Commercial
383	37 rue du Stand – AR 99	Habitation
384	52 rue Colin et rue René Payot – AK 121	Habitation
385	11 rue Ampère – BC 167 – lots 4-7-9-15	Habitation
386	33 rue de Salins et 1 rue Jules Ferry AW 147 – lots 1 et 18	Commercial
409	26 rue Emile Magnin – AW 23 – lot 114	Garage
410	4 rue de Traverse – AB 14 – lots 4-8-9	Habitation
411	4 rue de Traverse – AB 14 – lot 9	Habitation
412	26B rue Racine – BD 185	Habitation

DIRECTION THD / INFORMATIQUE / SIG

N°352/2021

Conclusion avec la société DECALOG, 1244, rue Henri Dunant, 07500 Guilhaud Granges, du contrat référencé CPS3/PONTARLIER/0122 concernant la maintenance du logiciel de la Médiathèque. Le contrat est conclu pour un montant annuel de 1791,63 € HT, pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2022. La redevance annuelle indiquée est celle de l'année de signature du contrat. Cette redevance fait l'objet d'une revalorisation annuelle au 1^{er} janvier de chaque année selon la formule suivante :

$$P1 = P0 \times S1/S0$$

P1 : prix révisé, année N

P0 : Montant initial et par la suite dernier prix révisé, année N-1

S1 : Valeur du dernier indice SYNTEC publié à la date de révision – indice septembre N-1

S0 : Valeur de l'indice SYNTEC publié à la date de la précédente révision – indice septembre N-2

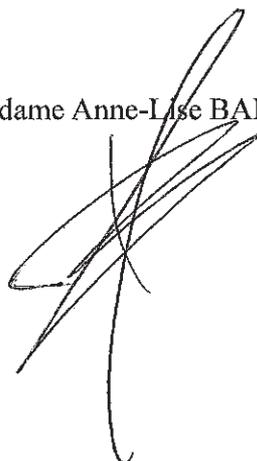
Cependant, P1 ne pourra être inférieur à 1.

La séance est levée à 21h20.

Pontarlier, le 17 décembre 2021

Le Secrétaire de séance,

Madame Anne-Lise BALLYET



Dates d'affichage : 17 décembre 2021.