
Ville de Pontarlier



Procès-verbal

Conseil Municipal du 15 décembre 2025 - 20h00
Séance n°07/2025

Sur convocation du Conseil en date du 9 décembre 2025

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

En présence de :

M. GENRE Patrick, M. GROSJEAN Jean-Marc, Mme HERARD Bénédicte, M. GUINCHARD Bertrand, M. CHAUVIN Didier, Mme THIEBAUD-FONCK Daniella, M. BESSON Philippe, M. PRINCE Jacques, Mme SCHMITT Michelle, Mme OUDOTTE Murielle, Mme GABELLI Corinne, M. BEDOURET Patrick, Mme TINE Cécile, M. BAVEREL Arnaud, Mme BALLYET Anne-Lise, M. FRELET Pierre-Yves, M. GAUTHIER Anthony, M. BAVEREL Dominique, M. VOINNET Gérard, M. TOULET Julien, M. MOYSE Xavier, Mme DUQUESNE Julie.

Absent excusé :

Mme VIEILLE Marielle, Mme AKTAS LEROUX Alexandra, Mme JACQUET Valérie, M. VIVOT Romuald, Mme BESSON Nathalie, Mme DROZ-BARTHOLET Martine, M. FRENOIS Gilles.

Absents :

M. DEFRAZNE Daniel, Mme VIEILLE-PETIT Fabienne, M. LAURENCE Hervé, Mme APPERCE Emeline.

Procurations :

Mme AKTAS LEROUX Alexandra	à	M. GUINCHARD Bertrand
Mme JACQUET Valérie	à	M. GENRE Patrick
M. VIVOT Romuald	à	Mme HERARD Bénédicte
Mme BESSON Nathalie	à	Mme THIEBAUD-FONCK Daniella
Mme DROZ-BARTHOLET Martine	à	M. TOULET Julien
M. FRENOIS Gilles	à	M. VOINNET Gérard

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

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

Monsieur GENRE soumet ensuite le procès-verbal du Conseil Municipal du 20 octobre 2025 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 : Autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2026 - Budget principal et budget annexe Bois et forêts

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Vu l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la circulaire n° 89.17 du 11 janvier 1989 visant notamment les modalités de détermination de la masse des crédits à ouvrir et la définition de l'affectation ;

Considérant l'application de la nomenclature budgétaire *M57* ;

Considérant les dépenses réelles de la section d'investissement à prendre en compte et définies comme celles votées au budget 2025 (hors crédits afférents au remboursement de la dette = comptes 16), c'est-à-dire, non seulement les dépenses inscrites au budget primitif, (BP), mais également celles inscrites dans la décision modificative (DM) 2025 ;

Considérant qu'il convient de prendre la masse des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, soit la somme des chapitres budgétaires 20, 204, 21 et 23 inscrits au BP + DM ;

Considérant que cette délibération doit notamment viser la répartition de cette masse : montant et affectation précise des dépenses autorisées, ventilées par chapitres et articles budgétaires d'exécution ;

Considérant qu'il convient d'entendre par "Affectation", la détermination des dépenses d'investissement autorisées et la ventilation des sommes correspondantes par chapitres et articles budgétaires d'imputation ;

Considérant que la procédure introduite par l'article L.1612-1 ne concerne que les dépenses d'investissement de l'exercice en cours jusqu'aux délais légaux fixés par le CGCT ; cet article ne vise donc que les crédits ouverts, ce qui exclut les restes à réaliser (RAR) ;

Considérant que l'article L.1612-1 ne s'applique pas aux recettes d'investissement ; ainsi, l'assemblée délibérante ou l'exécutif ne peut contracter de nouveaux emprunts avant le vote du budget primitif 2026 ; toutefois, l'exécutif peut, en vertu d'une délibération expresse recourir à la technique de la réservation de crédits ;

Considérant qu'en application de l'article L1612-1 susvisé et l'absence de vote du budget avant le 1^{er} janvier 2026, l'exécutif peut, jusqu'à l'adoption de ce budget ou jusqu'au 15 avril, date limite de vote (30 avril les années de renouvellement de l'organe délibérant) :

- mettre en recouvrement les recettes et engager, **liquider et mandater** les dépenses de la section de **fonctionnement** dans la limite de **celles inscrites** au budget 2025 ;
- **mandater** les dépenses afférentes au **remboursement en capital des annuités de la dette** venant à échéance avant le vote du budget ;
- sur autorisation de l'organe délibérant, objet de cette délibération, **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 la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget qui comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le maire ou le président de l'assemblée délibérante **peut**, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement s'il n'est pas adopté, **liquider et mandater** les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au **tiers** des autorisations ouvertes au cours de **l'exercice précédent**.

Considérant que, sur cette même période, **l'exécutif doit être autorisé**, par l'assemblée délibérante, à 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.

Sur proposition du maire ;

Le quart de la masse des crédits d'investissement ouverts en 2025, hors RAR, est calculé et ventilé, par chapitre et article, conformément au tableau joint en annexe.

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans ces conditions.

Les crédits ouverts seront inscrits au budget lors de son adoption. Considérant l'obligation faite de reprendre, a minima, le montant des crédits correspondant aux dépenses engagées sur la base de cette autorisation spéciale, l'assemblée délibérante peut ne pas inscrire en investissement le montant des crédits correspondant à une opération visée dans la présente autorisation et à laquelle l'assemblée n'aurait pas donné suite ou réalisé ; un état des dépenses engagées en vertu de cette autorisation sera dressé par l'ordonnateur, transmis au comptable et joint au budget lors de sa transmission au préfet pour contrôle de la reprise des sommes engagées au budget.

La Commission Finances a été consultée par mail le 2 décembre 2025 et a émis un avis favorable à l'unanimité.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Autorise le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts et tels que détaillés dans le tableau joint en annexe.



PONTARLIER

Autorisation d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget 2026 - Annexe

Budget	Chapitres Imputations	
Principal	16 - Emprunts et dettes assimilés	9 125,00 €
	165 Dépôts et cautionnements reçus	9 125,00 €
	20 - Immobilisations incorporelles	72 925,00 €
	2033 Frais d'insertions	2 000,00 €
	2031 Frais d'études – GER_BAT2526-Travaux sur bâtiments	12 000,00 €
	2031 Frais d'études – Diagnostics divers bâtiments	5 000,00 €
	2031 Frais d'études – TER_SPO2526-Travaux entretien et rénovation bâtiments sportifs	10 000,00 €
	2051 Concessions et droits similaires - Schéma directeur informatique	43 925,00 €
	21 - Immobilisations corporelles	435 275,00 €
	21351 Constructions - GERTEC2526 - Equipements techniques des bâtiments publics	50 000,00 €
	21351 Constructions - GERBAT2526 - Travaux bâtiments publics	20 000,00 €
	21351 Constructions -TERECO2526 - Travaux entretien et renovation écoles	55 000,00 €
	21351 Constructions -TERSOC2526 - Travaux entretien et renovation bâtiments socio-culturel	45 000,00 €
	21351 Constructions -TERSPO2526 - Travaux entretien et renovation bâtiments sportifs	20 000,00 €
	21351 Constructions -TERTOU2526 - Travaux entretien et renovation bâtiments pour le tourisme	6 000,00 €
	21351 Constructions -ACC2526 - Travaux pour accessibilité	15 000,00 €
	2152 Installations de voirie	10 000,00 €
	215731 Matériel roulant	100 000,00 €
	2158 Constructions - GERTEC2526 - Equipements techniques des bâtiments publics	8 000,00 €
	21838 Matériel de bureau et informatique	51 075,00 €
	2185 Matériel téléphonique	5 000,00 €
	2188 Autres immobilisations corporelles	50 200,00 €
	23 - Immobilisations en cours	340 000,00 €
	2313 Constructions - GERBAT2526 - Travaux sur bâtiments (hors équipements)	20 000,00 €
	2313 Constructions - TERSPO2526 - Travaux entretien et renovation bâtiments sportifs	20 000,00 €
	2315 Installations, matériel et outillage techniques - PROGRAMME VOIRIE	300 000,00 €
Bois et Forêts	21 - Immobilisations corporelles	41 000,00 €
	2117 Acquisition parcelles boisées et plantations d'arbres	41 000,00 €

Affaire n°2 : Régime Indemnitaire des agents de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, de la Ville de Pontarlier et du Centre Communal d'Action Sociale de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

La délibération prise en juin 2024 et modifiée en décembre 2024 afin de prendre en compte les évolutions réglementaires doit être révisée notamment pour la partie CIA (Complément Indemnitaire Annuel).

Le Comité Social Territorial a été saisi le 11 décembre 2025.

Les autres éléments de la délibération demeurent inchangés.

Conformément à [l'article L.712-1 du Code général de la fonction publique](#), l'employeur public peut compléter le salaire de base (appelé traitement indiciaire) des agents en leur octroyant des primes et indemnités. Ces dernières forment le Régime Indemnitaire.

Le Régime Indemnitaire a pour finalité de :

- Accroître l'attractivité ;
- Personnaliser la rémunération ;
- Valoriser et motiver ;
- Reconnaître une fonction ou une compétence particulière,
- Fidéliser.

Chaque collectivité territoriale ou établissement public demeure libre d'accorder un régime indemnitaire à ses agents en application du principe de libre administration des collectivités territoriales (article 72 de la Constitution).

Le régime indemnitaire est ainsi fixé par délibération après avis du Comité Social Territorial.

Il doit respecter les principes de :

- Legalité à savoir qu'aucune prime ou indemnité ne peut être octroyée qu'à la condition expresse qu'elle soit prévue par un texte de nature législative ou réglementaire.

Il existe toutefois une exception à ce principe. En effet conformément à [l'article L.714-11 du Code général de la fonction publique](#), le législateur considère que les primes et indemnités instituées par délibération par les collectivités territoriales et leurs établissements avant le 28 janvier 1984 sont des droits acquis, quand bien même ils ne sont pas prévus par un texte. Cependant, l'assemblée délibérante de la collectivité ou l'établissement peut décider, pour l'avenir, de délibérer pour supprimer cet avantage. Par ailleurs, les conditions de versement ou les montants sont figés et ne peuvent être réévalués ou modifiés, sauf si cela avait été prévu dans la délibération d'origine.

- Egalité qui correspond à l'obligation d'octroyer un régime indemnitaire similaire aux agents placés objectivement dans des situations identiques.

Le principe d'égalité s'applique par catégories de personnels. Il concerne tous les

agents relevant du statut général des fonctionnaires territoriaux, titulaires ou stagiaires, mais aussi agents contractuels de droit public.

- Parité qui impose la détermination d'un régime indemnitaire dans la limite de celui accordé aux agents de l'Etat.

La mise en place du régime indemnitaire relève de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante mais il appartient à l'Autorité Territoriale de déterminer le montant individuel applicable à chaque agent, en respectant le cadre fixé par la délibération. Cela prend la forme d'un arrêté d'attribution individuel qui doit absolument être notifié aux intéressés.

Chapitre 1^{er} - Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Le RISEEP se compose de deux éléments :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise liée aux fonctions (IFSE) exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

I. IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

A. Les bénéficiaires

Conformément à la Réglementation, ne peuvent bénéficier du RIFSEEP les agents des cadres d'emplois exclus (Filière Police Municipale), les cadres d'emplois dont le décret d'application n'est pas encore paru (Professeur et Assistant d'enseignement artistique), les agents de droit privé (Assistante maternelle, Parcours Emploi Compétence...).

Seront bénéficiaires :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

B. La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi

Chaque part de l'IFSE correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximums spécifiques conformément à la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'Etat.

Cf. Tableaux

C. Le réexamen du montant de l'IFSE

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- En cas de changement de grade,
- Tous les 3 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.

D. Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement :

- En cas service à temps partiel pour raison thérapeutique ;
- Durant la période de préparation au reclassement ;
- Durant les congés suivants :
 - Congés annuels ;
 - Congés de maladie ordinaire ;
 - Congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
 - Congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, l'ISFE sera supprimé.

E. Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée mensuellement. Son montant est proratisé en fonction de la quotité de travail.

II. CIA

Le complément indemnitaire est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A. Les bénéficiaires

Conformément à la Réglementation, ne peuvent bénéficier du RIFSEEP les agents des cadres d'emplois exclus (Filière Police Municipale), les cadres d'emplois dont le décret d'application n'est pas encore paru (Professeur et Assistant d'enseignement artistique), les agents de droit privé (Assistante maternelle, Parcours Emploi Compétence...).

Seront bénéficiaires :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel recrutés sur des emplois permanents ou recrutés pour un motif d'accroissement temporaire d'activité ou contrat de projet ayant une ancienneté de plus de 12 mois au sein de la collectivité.
- Et, pour ces deux catégories d'agents, deux entretiens professionnels annuels doivent avoir été réalisés au sein de la collectivité durant la Campagne annuelle d'entretien (*les agents étant en arrêt maladie, en congé maternité ou en congé parentaux disposent d'une possibilité de report de la date de l'entretien en dehors de la période*) : un pour fixer des objectifs et un 2nd bilançant l'année écoulée. Par exemple, l'Entretien Professionnel (EP) 2024 et un EP 2025.

B. La détermination des montants maxi

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat.

L'Autorité Territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montant ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre et peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités indiquées dans la grille d'évaluation (Cf. Grilles jointes).

Cf. Tableaux

C. Périodicité de versement du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

III. Les règles de cumul

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- La prime de fonction et de résultats (PFR) ;
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.) ;
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.) ;
- La prime de service et de rendement (P.S.R.) ;
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.) ;
- La prime de fonction informatique.

L'IFSE est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...) ;
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.

L'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA décidée par l'Autorité Territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'Autorité Territoriale peut maintenir, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RISFEFP.

Chapitre 2 – Les autres primes et indemnités

L'instauration du RIFSEEP dans son entiereté est également l'occasion d'une refonte des primes et indemnités applicables au sein de la collectivité.

La réglementation offre la possibilité de moduler le régime indemnitaire afin de prendre en considération :

L'adéquation entre le grade et la fonction ;
Le niveau de responsabilité ;
L'absentéisme ;
L'évaluation (fiche d'entretien professionnel).

Une individualisation du régime indemnitaire en fonction de la valeur professionnelle des agents, des missions confiées et effectivement accomplies par ces agents, de leur technicité, et de leurs responsabilités est possible.

Le régime indemnitaire sera versé mensuellement à l'ensemble des agents. Cependant, la prime annuelle continue à être versée en deux fois (mai et novembre).

Par ailleurs, une proratisation est réalisée en fonction :

Du temps de travail effectif pour les agents à temps non complet ou partiel ;
De l'évolution concomitante des traitements en raison d'arrêt maladie.

Les indemnités et primes seront automatiquement revalorisées en cas d'augmentation de la valeur du point de la fonction publique et selon la réglementation en vigueur.

I. L'Indemnité Horaire pour travaux Supplémentaires (IHTS)

A. Bénéficiaires

Tous les agents de catégorie C et de catégorie B peuvent percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires dès lors que leurs missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires.

B. Dispositif

Les heures supplémentaires sont définies comme des heures effectivement réalisées à la demande expresse de l'Autorité Territoriale au-delà des bornes horaires fixées par le cycle de travail adopté par la collectivité. Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le nombre d'heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies est limité à 25 heures par mois, toutes catégories confondues.

Lorsqu'elles n'ont pas fait l'objet d'une compensation, totale ou partielle sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires sont rémunérées sous la forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

C. Calcul

Les I.H.T.S. sont calculées à partir du taux horaire de l'agent, déterminé en prenant comme base son traitement brut indiciaire annuel, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence annuelle et de la nouvelle bonification indiciaire, le tout étant divisé par 1820.

Ce taux horaire est majoré en utilisant les coefficients suivants :

125 % pour les 14 premières heures supplémentaires,
127 % pour les suivantes.

L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée la nuit (entre 22h et 7h ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures) et des 2/3 lorsqu'elle est accomplie un dimanche ou un jour férié (entre 7h et 22h).

Les I.H.T.S. ne peuvent être versées à un agent pendant les périodes d'astreinte et pendant les

périodes ouvrant droit à remboursement de frais de déplacement.

Cas des agents à temps partiel :

Le taux moyen est égal à la fraction suivante : traitement brut annuel divisé par 1820. Cette rémunération horaire n'est donc pas multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures et par 1,27 pour les heures suivantes, ni majorée pour les heures de nuit ou de dimanche et jour férié.

Cas des agents à temps non complet :

Leur durée de service étant strictement limitée, les travaux supplémentaires doivent avoir un caractère exceptionnel. Selon le Ministère de la Fonction Publique un fonctionnaire à temps non complet amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale de son emploi est rémunéré sur une base horaire résultant d'une proratisation de son traitement, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet.

II. L'Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement (ISFE)

L'ISFE est constituée d'une part fixe versée mensuellement et d'une part variable versée mensuellement et/ou annuellement.

Conformément à l'article 1^{er} du décret 2024-614, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer une indemnité spéciale de fonction et d'engagement composée d'une part fixe et d'une part variable pour les agents de la filière de la police municipale relevant des cadres d'emplois des chefs de service de police municipale et des agents de police municipale.

En raison de la non-éligibilité des agents relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale au RIFSEEP, il convient de préciser les modalités d'attribution du régime indemnitaire de ces agents.

A. La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

Elle est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel fixé par l'organe délibérant dans la limite des taux suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Taux maxi
Police municipale	Chefs de service de police municipale	32%
Police municipale	Agent de police municipale	30%

Elle est versée mensuellement.

B. La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement

Cette part tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères suivants :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;

- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est fixé dans la limite des montants suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Montant annuels maximum
Police municipale	Chefs de service de police municipale	7 000 €
Police municipale	Agent de police municipale	5 000 €

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement peut être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Dans l'hypothèse où, le montant indemnitaire mensuel perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, ce montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà du pourcentage mentionné précédent (de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant) et dans la limite du montant annuels maximum mentionné ci-dessus.

Dispositions communes aux deux indemnités

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret du 14 janvier 2002 susvisé ;
- Des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret du 12 juillet 2001 susvisé.

Modalité de maintien et de suppression

Pour une égalité de traitement des situations, il est appliquée les mêmes dispositions que ce qui a été décidé pour les cadres d'emplois bénéficiant du RIFSEEP auquel les agents relevant de la filière de la police municipale ne sont pas éligibles

Revalorisation

Les primes et indemnités feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet le 1^{er} janvier 2026.

III. Indemnité horaire d'enseignement et de surveillance des professions artistiques (IHES)

L'indemnité Horaire d'Enseignement et de Surveillance est établie par référence aux indemnités relatives aux heures supplémentaires d'enseignement des personnels enseignants de l'Éducation Nationale.

A. Bénéficiaires

Sont concernés les agents titulaires, stagiaires et non titulaires relevant des cadres d'emplois de :

- Professeur d'enseignement artistique ;
- Assistant d'enseignement artistique.

B. Conditions d'octroi

Effectuer un service excédant les maxima de service hebdomadaire fixés par le statut particulier.

C. Montant

Le crédit global est calculé sur la base du service réglementaire maximum multiplié par 9/13^e appliqué au traitement brut moyen du grade détenu ; le tout multiplié par le nombre de bénéficiaires dans chaque grade :

Nombre de bénéficiaires X TBMG du grade X 9/13^e service réglementaire (20h ou 16h)

La fraction ainsi définie est majorée de 20% pour la première heure supplémentaire d'enseignement en cas de service supplémentaire régulier.

TMB = Traitement brut 1er échelon + Traitement brut dernier échelon
2

Remarque :

Pour les professeurs hors classe, le TBMG à retenir est celui correspondant au grade de professeur de classe normale et le montant de l'indemnité ainsi obtenu est majoré de 10%. Cette majoration se cumule avec celle prévue pour la première heure supplémentaire d'enseignement en cas de service supplémentaire régulier.

Taux individuel en cas de service supplémentaire régulier, l'agent perçoit le taux annuel de l'indemnité pour chaque heure supplémentaire réellement effectuées par semaine, toute l'année de façon régulière étant précisé que l'indemnité annuelle est majorée de 20% pour la première heure supplémentaire d'enseignement. Il s'agit des heures supplémentaires annualisées (HSA). En cas d'absence l'indemnité est réduite proportionnellement, le décompte s'effectuant sur la base de 1/270^e de l'indemnité annuelle pour chaque jour de présence.

En cas de service supplémentaire irrégulier, chaque heure supplémentaire effective (HSE) est rémunérée, sur la base majorée de 25% de 1/36^e de l'indemnité annuelle considérée au-delà de la première heure (c'est à dire sans la majoration de 20%) : Montant annuel/36 + 25 %

D. Cumul

Non cumul avec les IHTS et un logement concédé par nécessité absolue de service (gratuité du logement).

IV. Indemnités de suivi et d'orientation des élèves allouées aux professeurs et assistants d'enseignement

A. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Professeurs d'enseignement artistique ;
- Assistants d'enseignement artistique.

B. Montants

L'indemnité comporte une part fixe et une part modulable. Les taux sont indexés sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique.

Part fixe :

Elle est liée à l'exercice effectif de fonctions enseignantes et en particulier le suivi individuel et l'évaluation des élèves. Le taux moyen annuel par agent est de 2 550 €.

Part modulable :

Elle est liée à des tâches de coordinations dans le suivi et l'orientation des élèves. Le taux moyen annuel par agent est de 1 497,84 €.

Dans la limite de ce crédit global, les collectivités ont compétence pour fixer les attributions individuelles.

Part fonctionnelle :

Elle est liée à l'accomplissement d'une ou plusieurs missions complémentaires. Le taux moyen annuel par agent est de 1 250 €. Selon les missions complémentaires effectuées, une ou plusieurs parts peuvent être octroyées.

Les collectivités ont compétence pour fixer les attributions individuelles.

V. IFTS des professeurs d'enseignement artistique chargés de direction

A. Conditions d'octroi

Exercer les fonctions de directeur d'un conservatoire à rayonnement communal.

B. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

- Professeurs d'enseignement artistique.

C. Montants

Le montant moyen annuel correspond aux IFTS de 1^{ère} catégorie de l'IFTS générale, soit au 01/07/23 : 1 564,10 €. Le montant est annexé sur la valeur du point d'indice de la fonction publique.

D. Coefficients

Le montant individuel ne peut dépasser huit fois le montant moyen annuel attaché à la catégorie dont relève l'agent.

E. Cumul

Cette indemnité n'est pas cumulable avec les indemnités susceptibles d'être services aux professeurs exerçant des fonctions enseignantes (ISO, IHSE) et avec un logement concédé par nécessité absolue de service.

VI. Indemnité pour travail dominical régulier

A. Conditions d'octroi

En l'absence de travail dominical régulier, les IHTS et l'Indemnité de jour férié doivent être versées.

En cas de travail dominical régulier, cette indemnité peut être versée lorsque l'agent est tenu d'assurer un service dominical régulier durant au moins 10 dimanches.

Ne sont pas considérés comme des dimanches, les dimanches de Pâques et de Pentecôte, ainsi que tous les autres jours fériés, y compris lorsqu'ils coïncident avec un dimanche.

Le versement est subordonné à la mise en place d'instruments de suivi du temps de travail.

B. Bénéficiaires :

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

Adjoint du patrimoine.

C. Montants

Au 01/01/2024, au titre des 10 premiers dimanches travaillés : 1 075,05 €.

Complément par dimanche travaillé au-delà du 10^{ème} dimanche : 54,83 €.

D. Crédit global

Taux applicable x nombre de bénéficiaires.

E. Cumul

Cette indemnité n'est pas cumulable avec toutes autre indemnisation au même titre et notamment avec les IHTS et l'indemnité pour service de jour férié.

Indemnité cumulable avec le RIFSEEP.

VII. Indemnité pour jour férié

A. Conditions d'octroi

Être tenu d'assurer un service un jour férié dans le cadre des obligations normales de service. Sont considérés comme des jours fériés les lundis de Pâques et de Pentecôte, ainsi que tous les autres jours fériés, y compris lorsqu'ils coïncident avec un dimanche.

Le versement est subordonné à la mise en place d'instruments de suivi du temps de travail.

B. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

Adjoint du patrimoine.

C. Montants

Lorsque l'établissement ou le service est fermé au public, le montant journalier est au plus

égal à 3,59/30^{ème} du traitement brut mensuel de l'agent.

Lorsque l'établissement ou le service est ouvert au public, le montant journalier évoqué ci-dessus est au plus majoré de 18%.

D. Crédit global

En fonction de la programmation des cycles de travail, il convient d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de l'indemnité journalière (éventuellement majorée).

E. Cumul

Indemnité cumulable avec le RIFSEEP.

VIII. Indemnité Forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés pour la Filière Médico-Sociale

A. Conditions d'octroi

Être tenu d'assurer un service un jour férié dans le cadre des obligations normales de service. Sont considérés comme des jours fériés les lundis de Pâques et de Pentecôte, ainsi que tous les autres jours fériés, y compris lorsqu'ils coïncident avec un dimanche.
Le versement est subordonné à la mise en place d'instruments de suivi du temps de travail.

B. Bénéficiaires

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois suivants :

Infirmiers ;
Puéricultrices ;
Auxiliaire de puériculture.

C. Montants

Le montant est fixé à 60 euros pour 8 heures de travail effectif.

Elle est versée au prorata de la durée effective de service pour une durée inférieure ou supérieure à 8 heure un dimanche ou un jour férié.

D. Dispositions particulières pour les agents sociaux.

Les agents sociaux ne figurent pas dans la liste ci-dessus, mais disposent d'un texte propre qui fixe à 50,26 euros le montant de cette indemnité pour 8 heures de travail effectif.

E. Cumul

Indemnité cumulable avec le RIFSEEP.

IX. Indemnité d'intervention

A. Conditions d'octroi

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller / retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne

concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte qui peut donner lieu elle-même à une indemnité ou à une compensation.

B. Bénéficiaires

Agents titulaires et stagiaires ;
Agents contractuels exerçant des fonctions équivalentes.

Le repos compensateur, comme l'indemnité d'intervention, sont réservés aux agents non éligibles au bénéfice des IHTS.

C. Montant

1/ Pour la Filière Technique

	Indemnité d'intervention	Compensation d'intervention
Entre 18 heures et 22 heures	16 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Le samedi, entre 7 heures et 22 heures	16 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Entre 22 heures et 7 heures	22 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 50 %
Le dimanche et jour férié	22 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 100 %

2/ Pour les autres filières

	Indemnité d'intervention	Compensation d'intervention
Entre 18 heures et 22 heures	16 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Le samedi, entre 7 heures et 22 heures	20 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 10 %
Entre 22 heures et 7 heures	24 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %
Le dimanche et jour férié	32 € / heure	Nombre d'heures de travail effectif majoré de 25 %

D. Cumul

L'indemnité d'intervention ou la compensation des interventions ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement pour nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret n° 2001-1274 du 27 décembre 2001 et le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001.

La rémunération et la compensation du temps des interventions sont exclusives l'une de l'autre.

X. Indemnité horaire pour travaux du dimanche et jour férié

A. Bénéficiaires

Elle peut être versée aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Peuvent percevoir cette indemnité les personnels appelés à assurer leur service le dimanche ou les jours fériés, entre 6 heures et 21 heures, dans le cadre de la durée hebdomadaire réglementaire du travail.

B. Montant

Son montant est fixé par arrêté ministériel (0,74 € par heure effective de travail).

XI. Indemnité horaire pour travaux de nuit

A. Bénéficiaires

Elle peut être versée aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

Le versement de l'indemnité est soumis à l'exercice de fonction entre 21 heures et 6 heures.

B. Montant

Le taux horaire de cette indemnité est de :

0,17 € par heure en cas de travail normal ;

0,80 € par heure en cas de travail intensif (la notion de travail intensif correspond à une activité continue ne se limitant pas à de simples tâches de surveillance).

XII. Prime d'Intéressement à la Performance Collective

A. Bénéficiaires

La prime pourra être versée aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels d'un même service. Les agents de droit privé sont également concernés par ce dispositif dans la mesure où ils participent effectivement à l'atteinte des objectifs du service pour lequel a été instituée cette prime.

Sont exclus les agents pouvant bénéficier du RIFSEEP.

B. Conditions d'octroi

Pour bénéficier de la prime, une condition de présence effective dans le service d'une durée d'au moins six mois est requise au cours de la période de référence de douze mois consécutifs. La période étant de mars de l'année N à mars de l'année N+1.

Pour la comptabilisation de la durée de présence effective, sont considérées comme de la présence effective les périodes :

De congés annuels, congés pris au titre du compte épargne temps, congés liés à la réduction du temps de travail ;

De congés de maladie ordinaire, congés de maternité, congés d'adoption, congés de paternité ;

De congés pour accident de service ou pour maladie contractée dans l'exercice des fonctions, pour accident de travail ou maladie professionnelle des agents contractuels,

De congés pour formation syndicale, les autorisations d'absence et décharges de service pour l'exercice d'un mandat syndical ;

De formation professionnelle, à l'exception de la durée du congé pour formation professionnelle.

Pour la prise en compte du temps de présence effective, les services à temps partiel et à temps non complet sont considérés comme des services à temps plein.

Un agent peut être exclu du bénéfice de la prime au titre d'une année, en raison d'une insuffisance caractérisée de sa manière de servir.

C. Détermination des services concernés et des objectifs

Dispositif d'intéressement à la performance collective prévu entre le 1^{er} mars 2024 et le 28 février 2025 :		
Objectif(s) du service	Indicateurs de mesures	Montant maxi
<p>Pour le Conservatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la remontée des informations, savoir rendre compte du travail - Qualité des relations entre collègues (bienveillance, facilitation du travail des autres, politesse, bonne humeur, transversalité, ...) - Qualité de la communication avec les élèves et les familles (évaluations, communication écrite et oral, demande de rendez-vous, ...) - Dynamique interne à chaque discipline - Dynamique des projets transversaux et partenariaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Fluidité interne entre la direction, le secrétariat et l'équipe pédagogique • Fluidité, facilité et qualité des rapports au sein de l'équipe pédagogique • Compréhension du fonctionnement et des objectifs de l'établissement par les familles. Fluidité et qualité des relations entre les professeurs et les familles • Participation aux auditions 1 heure à l'audito et organisation pédagogique et événementielle au sein de chaque classe • Nombre de projets et d'élèves concernés par les projets transversaux et partenariaux 	399 euros (Agent spécialisé catégorie B)
<p>Pour la Crèche Familiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir et accompagner les familles confiées par la crèche - Mettre en œuvre des pratiques professionnelles favorisant le bien-être de l'enfant - Participer au fonctionnement du 	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir accueilli sur son agrément complet à minima 10 mois sur 12. • Se rendre disponible pour la première rencontre avec les nouvelles familles de la rentrée de septembre avec l'équipe d'encadrement dans les locaux de Capucine • Participer à une formation ou un stage hors crèche familiale 1 fois par an minimum • Travailler annuellement son projet d'accueil individualisé et le présenter lors de l'Entretien Professionnel • Investir les jardins d'éveils et proposer 3 animations sur l'année • Anticiper les places disponibles sur 	342 euros (Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant contraintes particulières catégorie C)

service "Crèche Familiale"	son agrément, particulièrement pour la période de vacances scolaires, et transmettre les informations par SMS ou Mails à l'équipe d'encadrement, mois avant minimum.	
----------------------------	--	--

D. Versement de la prime

Le montant individuel attribué à chaque agent est fixé, pour chaque service concerné par l'Autorité Territoriale à l'issue de la période de référence, dans la limite du montant plafond prévu au précédent article. Le montant est identique pour chaque agent composant le service. Cependant, la prime est soumise aux règles de fractionnement des éléments de rémunération versés à un agent à temps partiel ou à temps non complet.

Ce montant est attribué en fonction des résultats atteints par le service.

Pour apprécier l'atteinte des résultats, l'Autorité Territoriale détermine, en fonction du dispositif d'intéressement fixé pour chaque service concerné, et après avis du comité technique, les résultats à atteindre pour la période de douze mois et les indicateurs de mesure. A l'issue de la période, il apprécie, après avis du Comité Social Territorial, si les résultats ont été atteints.

E. Cumul :

Versée en supplément du régime indemnitaire, la prime d'intéressement peut être cumulée avec toute autre indemnité, à l'exception des indemnités qui rétribueraient une performance collective.

XIII. Indemnités forfaitaires complémentaires pour élections

A. Conditions d'octroi :

Accomplir des travaux supplémentaires à l'occasion des élections sans pouvoir ouvrir droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

B. Bénéficiaires :

Agents titulaires, stagiaires et contractuels.

C. Nature des élections et montants maximum :

1. Elections présidentielles, législatives, régionales, cantonales, municipales, européennes et référendum

Crédit global :

Le crédit global affecté à ces indemnités est obtenu en multipliant la valeur retenue (dans la collectivité) de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) des attachés territoriaux (sans pouvoir dépasser le taux maximum) par le nombre de bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi de l'indemnité pour élections.

Somme individuelle maximale :

Le montant maximal de l'indemnité pour ce type d'élection ne peut excéder le quart du montant de l'indemnité forfaitaire annuelle des attachés territoriaux retenue dans la collectivité.

Le crédit global est réparti selon les critères propres à la commune en fonction du travail effectué le jour des élections. Les taux résultant de cette évaluation pourront être doublés lorsque la consultation électorale aura donné lieu à un second tour de scrutin.

2. Autres élections électorales (élections prud'homales notamment)

Crédit global :

Le crédit global s'obtient en multipliant la valeur annuelle de l'indemnité des attachés territoriaux (déterminé dans la collectivité sans pouvoir dépasser le taux de 8) par le nombre de bénéficiaires de l'indemnité et en divisant le tout par 36.

Somme individuelle maximale :

La somme individuelle maximale ne peut dépasser 1/12^e de l'indemnité des attachés territoriaux.

Remarques :

Cette indemnité n'est pas cumulable avec des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Lorsque deux élections se déroulent le même jour une seule indemnité peut être allouée.

Cette indemnité est cumulable avec l'IFTS.

Cette indemnité peut être versée autant de fois dans l'année que celle-ci comporte d'élections.

Les agents employés à temps non complet peuvent bénéficier de cet avantage à taux plein sans proratisation.

XIV. Prime chaussures et petit équipement

A. Objet

L'indemnité peut être attribuée aux agents dont les fonctions entraînent une usure anormalement rapide des chaussures ou des vêtements de travail leur appartenant, sous réserve toutefois que ceux-ci ne leur soient pas fournis par la collectivité d'emploi.

Elle a le caractère d'un remboursement de frais dès lors qu'elle est utilisée conformément à son objet.

B. Bénéficiaires

Agents titulaires, stagiaires employés à temps complet ou temps non complet (pour ces derniers, l'indemnité n'est pas proratisée).

Agents contractuels dès lors que la délibération le prévoit.

C. Montant et crédit global

Il est à noter que l'indemnité de chaussures et de petit équipement recouvre en réalité deux indemnités distinctes d'un même montant (chaussures, petit équipement).

Ainsi, les assemblées délibérantes peuvent attribuer à leurs agents soit le taux afférent à l'indemnité de chaussures, soit le taux afférent à l'indemnité de petit équipement, ou les deux taux cumulés, selon les besoins.

C'est donc en tenant compte de l'équipement concerné et des bénéficiaires que sera fixé le crédit global.

Taux annuel	32,74 €
-------------	---------

D. Conditions d'attribution individuelle

La réglementation applicable aux agents de l'Etat ne fixe aucune liste exhaustive des personnels concernés. Il appartient à la délibération de déterminer la liste des emplois susceptibles d'ouvrir le bénéfice de cet avantage.

Eu égard à la nature de l'indemnité une modulation paraît peu pertinente.

E. Cumul

Il est rappelé que dans le cas où les assemblées délibérantes décident d'achats globaux de vêtements de travail et de chaussures, cette formule s'avère généralement plus avantageuse et permet d'assurer aux agents concernés des conditions de travail satisfaisantes. Lorsque cette formule est retenue, elle est exclusive de l'octroi des indemnités précitées.

S'agissant d'une indemnité ayant le caractère de remboursement de frais, elle peut se cumuler aux régimes indemnitaire existants.

XV. Indemnité de panier

A. Objet

Cette indemnité est destinée à couvrir les frais de nourriture des agents accomplissant leur service entre 21 heures et 6 heures pendant au moins 6 heures consécutives. Elle a le caractère d'un remboursement de frais.

B. Bénéficiaires

Agents titulaires, stagiaires employés à temps complet ou temps non complet (pour ces derniers, l'indemnité n'est pas proratisée).

Agents contractuels.

Selon le ministère de l'Intérieur, les agents des cadres d'emplois de la filière police municipale qui relèvent d'un régime indemnitaire spécifique ne sont pas éligibles à cette prime (QE n° 51523 JO (AN) Q du 4 mai 1992).

C. Montant et crédit global

Le crédit global est calculé sur la base d'un taux fixé par nuit multiplié par le nombre de bénéficiaires.

Taux par nuit	1,97 €
---------------	--------

D. Attribution individuelle

Eu égard à l'objet de l'indemnité, seul l'exercice effectif des fonctions sera logiquement pris en compte par la délibération.

E. Cumul

S'agissant d'une indemnité ayant le caractère de remboursement de frais, elle peut se cumuler aux régimes indemnitaire existants.

Elle n'est pas cumulable avec le bénéfice d'un logement concédé par nécessité absolue de service.

XVI. Indemnité Forfaitaire de déplacement au titre des fonctions essentiellement itinérantes

A. Objet

Cette indemnité est destinée à couvrir les frais de déplacement des agents amenés à se déplacer régulièrement au sein de la résidence administrative avec leur propre véhicule.

B. Bénéficiaires

Agents titulaires, stagiaires employés à temps complet ou temps non complet ;
Agents contractuels.

Les postes concernées sont les suivants :

Directrice Micro-crèches en raison de déplacements entre les 2 sites plusieurs fois par semaine (le cas échéant) ;

Professeur du Conservatoire intervenant en milieu scolaire en raison de déplacements entre les différentes écoles et le conservatoire plusieurs fois par semaine ;

ETAPS du Centre nautique en raison de déplacements entre les différentes écoles et la piscine ;

Agents de la brigade de remplacement et agents multisites du Pôle Conciergerie en raison de déplacements sur tous les sites ;

Référentes PRE en raison de plusieurs déplacements par semaine.

C. Montant

Forfait annuel maxi	615 €
----------------------------	-------

D. Attribution individuelle

Eu égard à l'objet de l'indemnité, le montant maxi, à savoir 615 euros brut est octroyé aux postes dont les déplacements sont quotidiens. Un prorata en fonction du nombre moyen de déplacement par semaine soit appliqué aux autres postes.

Le cas échéant, le montant de l'indemnité est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle elle est versée si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres ou des effectifs au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

E. Cumul

Les agents disposant de la mise à disposition d'un véhicule de service, se déplaçant de manière régulière mais pas plusieurs fois par semaine ou se déplaçant en dehors de la résidence administrative ne sont pas à intégrer dans la notion de fonctions essentiellement itinérantes.

En effet, le défrayement des frais de déplacement en dehors de la résidence administrative, selon le barème réglementaire, et ce quel que soit la distance parcourue, ainsi que la mise à plat de l'utilisation des véhicules de service et l'inventaire de véhicules dont nos collectivités disposent pour éviter l'utilisation des véhicules personnels est possible.

XVII. Prime annuelle

Le principe de cette prime a été confirmé par délibération du 6 mars 1992, en application de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984.

Il est rappelé que cette prime continue à être versée en deux fois (mai et novembre) aux agents

titulaires, stagiaires, aux non titulaires et au prorata du temps de travail effectif. Pour les assistantes maternelles, elle est versée en une seule fois, en novembre.

Pour ce qui concerne les non titulaires qui occupent un poste permanent au tableau des effectifs, cette prime est allouée après 3 mois de présence dite de carence.

Pour les autres agents également non titulaires qui sont employés pour une mission ponctuelle ou de remplacement, il est nécessaire d'avoir eu une année de présence continue ou discontinue, à condition que la période de discontinuité n'excède pas 2 mois.

Bénéficient également de cette prime au vu de la convention du 22 janvier 1997 passée avec le service départemental d'incendie et de secours et modifié par avenant en date du 16 mai 1997, les sapeurs-pompiers professionnels en poste au 1^{er} janvier 1996 tant qu'ils demeureront affectés au centre de secours principal de Pontarlier.

La revalorisation minimum sera indexée selon le pourcentage national appliquée aux salaires de la fonction publique.

Date d'effet

Ces dispositions prendront effet au 1^{er} janvier 2026.

Les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Ce régime indemnitaire a évolué en tenant compte des remontées des agents et de la Direction Générale, pour adapter les différents supports et faire évoluer les tranches. Tout cela s'est fait en transparence et en concertation. Quelques indications, en particulier sur certaines primes allouées, ont été remises à niveau. Ce document est en règle par rapport aux évolutions 2025.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Instaure le Régime Indemnitaire ;
- Autorise Monsieur le Maire à inscrire au budget les crédits correspondants et signer tout acte en découlant.



Complément Indemnitaire Annuel (CIA)
Grille d'évaluation de l'engagement professionnel et de la manière de servir
Grille encadrant - 2025

Nom de l'évaluateur :
Nom de l'évalué :
Direction / Service :

Poste : #N/D
Fonction : #N/D
#N/D Groupe de #N/D
CIA maxi : #N/D

Critère d'évaluation	Définition	Cotation										Total	Pondération	
		0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
Atteinte des objectifs (20 %)														
Objectif principal	Rappel de cet objectif												0	0
Objectif(s) secondaire(s)	Rappel de cet/ces objectifs												0	0
Engagement professionnel (40 %)														
Disponibilité / Adaptabilité	Sait se rendre disponible auprès de l'équipe / répond en cas d'imprévu / formule des propositions d'évolution / sait s'adapter aux changements / organise son travail, gère son temps et anticipe ses échéances / sens des nécessités de service / gestion des priorités, des urgences / entretien et développement des compétences / ponctualité												0	
Partage / échange / communication	Partage ses connaissances / transmet ses savoirs et accompagne ses collègues / rend compte de son travail / fait part de ses difficultés, ses erreurs / est attentif à la question des relations avec les collègues (bienveillance, politesse, bonne humeur)												0	0
Initiative / Force de proposition	Effort de progression (fait évoluer ses méthodes, cherche à améliorer son travail) / recherche l'efficacité, la qualité de son travail, prend des initiatives / cherche des solutions												0	
Contribution au travail collectif	Qualité de la collaboration au sein du service et en transversalité / coopère / fait en sorte de faciliter le travail des autres (rapidité des réponses, transmission des informations, organisation en fonction des autres) / acceptation des valeurs communes / respect du matériel												0	
Manière de servir (40 %)														
Appréciation générale issue de l'entretien professionnel	Rappel de cette appréciation												0	
Capacité d'encadrement	Capacité à déléguer, superviser, coordonner et mobiliser une équipe (fixer les Capacité à communiquer un savoir faire, à développer et transmettre une compétence, capacité à prévenir, gérer et arbitrer les conflits												0	
	Capacité à prendre des décisions dans son périmètre, capacité à se positionner, autonomie												0	
Date et visa du Responsable hiérachique	Date et visa du Directeur	Date et visa du Directeur Général Adjoint des Services ou Directeur Général des Services			Date et visa de l'Autorité Territoriale			Notification à l'agent (date et signature du concerné)					Soit	0%
													du CIA maxi	



Complément Indemnitaire Annuel (CIA)
Grille d'évaluation de l'engagement professionnel et de la manière de servir
Grille agent - 2025

Nom de l'évaluateur : _____ Poste : _____ #N/D
Nom de l'évalué : _____ Fonction : _____ #N/D
Direction / Service : _____ #N/D Groupe de _____ #N/D
CIA maxi : _____ #N/D

Critère d'évaluation	Définition	Cotation										Total	Pondération	
		0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%			
Atteinte des objectifs (20%)														
Objectif principal	Rappel de cet objectif											0	0	
Objectif(s) secondaire(s)	Rappel de cet/ces objectifs											0	0	
Engagement professionnel (40%)														
Disponibilité / Adaptabilité	Sait se rendre disponible auprès de l'équipe / répond en cas d'imprévu / formule des propositons d'évolution / sait s'adapter aux changements / organise son travail, gère son temps et anticipe ses échéances / sens des nécessités de service / gestion des priorités, des urgences / entretien et développement des compétences / ponctualité											0	0	
Partage / échange / communication	Partage ses connaissances / transmet ses savoirs et accompagne ses collègues / rend compte de son travail / fait part de ses difficultés, ses erreurs / est attentif à la question des relations avec les collègues (bienveillance, politesse, bonne humeur)											0		
Initiative / Force de proposition	Effort de progression (fait évoluer ses méthodes, cherche à améliorer son travail) / recherche l'efficacité, la qualité de son travail, prend des initiatives / cherche des solutions											0		
Contribution au travail collectif	Qualité de la collaboration au sein du service et en transversalité / coopère / fait en sorte de faciliter le travail des autres (rapidité des réponses, transmission des informations, organisation en fonction des autres) / acceptation des valeurs communes / respect du matériel											0		
Manière de servir (40%)														
Appréciation générale issue de l'entretien professionnel	Rappel de cette appréciation											0	0	
Événement exceptionnel au cours de l'année	Charge de travail supplémentaire imprévue / événement imprévu / tutorat / remplacement A préciser											0		
Date et visa du Responsable hiérarchique	Date et visa du Directeur	Date et visa du Directeur Général Adjoint des Services ou Directeur Général des Services	Date et visa de l'Autorité Territoriale	Notification à l'agent (date et signature du concerné)										



ISFE Part variable

Grille d'évaluation de l'engagement professionnel et de la manière de servir

Grille encadrant - 2025

Nom de l'évaluateur :

Poste :

Chef de PM

Nom de l'évalué :

Fonction :

Responsable

Direction / Service :

Groupe de

Responsable de catégorie B

Direction Citoyenneté

RIFSEEP :

CIA maxi :

476 € brut à temps complet

Critère d'évaluation	Définition	Cotation										Total	Pondération	
		0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
Atteinte des objectifs (20 %)														
Objectif principal	Rappel de cet objectif												0	0
Objectif(s) secondaire(s)	Rappel de cet/ces objectifs												0	
Engagement professionnel (40%)														
Disponibilité / Adaptabilité	Sait se rendre disponible auprès de l'équipe / répond en cas d'imprévu / formule des propositos d'évolution / sait s'adapter aux changements / organise son travail, gère son temps et anticipe ses échéances / sens des nécessités de service / gestion des priorités, des urgences / entretien et développement des compétences / ponctualité												0	
Partage / échange / communication	Partage ses connaissances / transmet ses savoirs et accompagne ses collègues / rend compte de son travail / fait part de ses difficultés, ses erreurs / est attentif à la question des relations avec les collègues (bienveillance, politesse, bonne humeur)												0	0
Initiative / Force de proposition	Effort de progression (fait évoluer ses méthodes, cherche à améliorer son travail) / recherche l'efficacité, la qualité de son travail, prend des initiatives / cherche des solutions												0	
Contribution au travail collectif	Qualité de la collaboration au sein du service et en transversalité / coopère / fait en sorte de faciliter le travail des autres (rapidité des réponses, transmission des informations, organisation en fonction des autres) / acceptation des valeurs communes / respect du matériel												0	
Manière de servir (40%)														
Appréciation générale issue de l'entretien professionnel	Rappel de cette appréciation												0	
Capacité d'encadrement	Capacité à déléguer, superviser, coordonner et mobiliser une équipe (fixer les Capacité à communiquer un savoir faire, à développer et transmettre une compétence, capacité à prévenir, gérer et arbitrer les conflits Capacité à prendre des décisions dans son périmètre, capacité à se positionner, autonomie												0	0

Date et visa du Responsable hiérachique	Date et visa du Directeur	Date et visa du Directeur Général Adjoint des Services ou Directeur Général des Services	Date et visa de l'Autorité Territoriale	Notification à l'agent (date et signature du concerné)

Soit 0%

de l'IFSE maxi



ISFE Part variable

Grille d'évaluation de l'engagement professionnel et de la manière de servir Grille agent - 2025

Nom de l'évaluateur :

Nom de l'évalué :

Direction / Service : Direction Citoyenneté

Poste :

Agent PM

Fonction :

Agent spécialisé

Groupe de

Agent spécialisé de catégorie C

RIFSEEP :

325 € brut à temps complet

CIA maxi :

Critère d'évaluation	Définition	Cotation										Total	Pondération	
		0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%		
Atteinte des objectifs (20 %)														
Objectif principal	Rappel de cet objectif												0	0
Objectif(s) secondaire(s)	Rappel de cet/ces objectifs												0	0
Engagement professionnel (40%)														
Disponibilité / Adaptabilité	Sait se rendre disponible auprès de l'équipe / répond en cas d'imprévu / formule des propositos d'évolution / sait s'adapter aux changements / organise son travail, gère son temps et anticipe ses échéances / sens des nécessités de service / gestion des priorités, des urgences / entretien et développement des compétences / ponctualité												0	0
Partage / échange / communication	Partage ses connaissances / transmet ses savoirs et accompagne ses collègues / rend compte de son travail / fait part de ses difficultés, ses erreurs / est attentif à la question des relations avec les collègues (bienveillance, politesse, bonne humeur)												0	
Initiative / Force de proposition	Effort de progression (fait évoluer ses méthodes, cherche à améliorer son travail) / recherche l'efficacité, la qualité de son travail, prend des initiatives / cherche des solutions												0	
Contribution au travail collectif	Qualité de la collaboration au sein du service et en transversalité / coopère / fait en sorte de faciliter le travail des autres (rapidité des réponses, transmission des informations, organisation en fonction des autres) / acceptation des valeurs communes / respect du matériel												0	
Manière de servir (40%)														
Appréciation générale issue de l'entretien professionnel	Rappel de cette appréciation												0	0
Evénement exceptionnel au cours de l'année	Charge de travail supplémentaire imprévue / événement imprévu / tutorat / remplacement A préciser												0	
Date et visa du Responsable hiérachique	Date et visa du Directeur	Date et visa du Directeur Général Adjoint des Services ou Directeur Général des Services	Date et visa de l'Autorité Territoriale	Notification à l'agent (date et signature du concerné)								Soit	0%	
												de l'IFSE maxi		



RIFSEEP

cadre emploi	Collectivité	Direction	Fonctions	Groupes	Poste concernés (à titre indicatif)	Montant mini IFSE brut mensuel	Montant maxi IFSE brut mensuel	Montant maxi CIA brut annuel
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	Direction Générale	Directeur Général des Services	G1	DGS	340 €	3 398 €	1 079 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	Direction Générale	Directeur Général Adjoint des Services	G2	DGA	302 €	3 018 €	959 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	Direction Générale	Directeur Général Adjoint des Services	G2	DGA	302 €	3 018 €	959 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCAS	CCAS	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	Finances	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DAJCP	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	Com et RP	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	SI	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DRH	Directeur des services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	Ville	DRIMM	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	Eco Agri Tourisme	Directeur des Services	G3	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DRH	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Directeur Adjoint ou Adjoint au Directeur	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	Finances	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Directeur Adjoint ou Adjoint au Directeur	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DAJCP	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Directeur Adjoint ou Adjoint au Directeur	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Directeur Adjoint ou Adjoint au Directeur	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	Com et RP	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Directeur Adjoint ou Adjoint au Directeur	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DAJCP	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	SARU	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DAJCP	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCAS	CCAS	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G4	Responsable de service logé	100 €	975 €	675 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DAJCP	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G5	Juridique	170 €	1 700 €	540 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G5	Conducteur d'opération patrimoine historique	170 €	1 700 €	540 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	EJPV	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G5	Chef de projet politique de la ville	170 €	1 700 €	540 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	EJPV	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G5	Responsable coopération interco	170 €	1 700 €	540 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	CCGP	Urbanisme et Habitat	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G5	Chargé de l'habitat	170 €	1 700 €	540 €
Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux	Ville	DAC	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G5	Chargé de mission jumelage	170 €	1 700 €	540 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	SI	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Directeur Adjoint ou Adjoint au Directeur	146 €	1 457 €	476 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	EJPV	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	DASVA	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €



RIFSEEP

cadre emploi	Collectivité	Direction	Fonctions	Groupes	Poste concernés (à titre indicatif)	Montant mini IFSE brut mensuel	Montant maxi IFSE brut mensuel	Montant maxi CIA brut annuel
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	DASVA	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Finances	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	DAJCP	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	Eco Agri Tourisme	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	Eco Agri Tourisme	Directeur Adjoint des Services Directeur ou Responsable d'établissement Responsable de service	G1	Responsable de service logé	100 €	669 €	476 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	DAC	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Responsable Culture	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Référent Citoyenneté	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Référent Citoyenneté	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire Ressources Humaines	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire Ressources Humaines	133 €	1 335 €	437 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Finances	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire budgétaire et comptable	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Finances	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire budgétaire et comptable	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Finances	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire budgétaire et comptable	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Finances	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire budgétaire et comptable	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	DAJCP	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire Marché public	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	DAJCP	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire Marché public	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	SI	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Secrétaire de mairie	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Urbanisme et Habitat	Agent spécialisé	G2	Chargé ERP / Assistante administrative	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Urbanisme et Habitat	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Instructeur des autorisations d'urbo	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Urbanisme et Habitat	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Instructeur des autorisations d'urbo	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Urbanisme et Habitat	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Instructeur des autorisations d'urbo	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCAS	CCAS	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Budgétaire / Marché public	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	EIPV	Expertise / Technicité	G2	Chargé de projet Jeunesse	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Eco Agri Tourisme	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé de mission éco	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Eco Agri Tourisme	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé de projets éco	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Com et RP	Agent spécialisé	G3	Chargé d'événementiel	122 €	1 221 €	399 €



RIFSEEP

cadre emploi	Collectivité	Direction	Fonctions	Groupes	Poste concernés (à titre indicatif)	Montant mini IFSE brut mensuel	Montant maxi IFSE brut mensuel	Montant maxi CIA brut annuel
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Com et RP	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé de communication numérique	122 €	1 221 €	399 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	Com et RP	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé des relations au public	122 €	1 221 €	399 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	CCGP	SARU	Agent spécialisé	G3	Chargé relations usagers et facturation	122 €	1 221 €	399 €
Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G3	Conseiller numérique	122 €	1 221 €	399 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Secrétariat Général	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	100 €	1 100 €	378 €
Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	SARU	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	100 €	1 100 €	378 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Secrétariat Général	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	100 €	1 100 €	378 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DASVA	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	100 €	1 100 €	378 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestionnaire des ressources humaines	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Finances	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestinnaire budgétaire et comptable	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Finances	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Gestinnaire budgétaire et comptable	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	SI	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Secrétaire de mairie	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	SI	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Secrétaire de mairie	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	SI	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Secrétaire de mairie	100 €	900 €	360 €



RIFSEE

cadre emploi	Collectivité	Direction	Fonctions	Groupes	Poste concernés (à titre indicatif)	Montant mini IFSE brut mensuel	Montant maxi IFSE brut mensuel	Montant maxi CIA brut annuel
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Urbanisme et Habitat	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Instructeur des autorisations d'urba	100 €	900 €	360 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Placier	100 €	855 €	342 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Finances	Agent spécialisé	G4	Assistant gestion budgétaire et comptable	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Finances	Agent spécialisé	G4	Assistant gestion budgétaire et comptable	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DAJCP	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DAJCP	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	DAC	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	Eco Agri Tourisme	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	CCGP	SI	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Secrétariat Général	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Secrétariat Général	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	CCAS	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	CCAS	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	CCAS	Agent spécialisé	G4	Agent polyvalent Citoyenneté	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Structure Petite Enfance	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Citoyenneté	Agent spécialisé	G4	Assistant de direction	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DAC	Agent spécialisé	G4	communication/événementiel/Assistant	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DAC	Agent spécialisé	G4	Assistant de direction	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DAC	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif et accueil	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DAC	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif et accueil	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DAC	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif et accueil	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	EJPV	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	SARU	Agent spécialisé	G4	Chargé de relations usagers et facturation	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	SARU	Agent spécialisé	G4	Chargé de relations usagers et facturation	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	SARU	Agent spécialisé	G4	Chargé de relations usagers et facturation	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	SARU	Agent spécialisé	G4	Chargé de relations usagers et facturation	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	SARU	Agent spécialisé	G4	Assistant de gestion	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	SARU	Agent spécialisé	G4	Assistant de gestion	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	SARU	Agent spécialisé	G4	Assistant de gestion	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	EJPV	Agent spécialisé	G4	Assistant administratif	100 €	812 €	325 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Com et RP	Agent d'exécution	G5	Agent d'accueil	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Com et RP	Agent d'exécution	G5	Agent d'accueil	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Com et RP	Agent d'exécution	G5	Assistant com et RP	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Com et RP	Agent spécialisé	G5	Charge com et RP	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	Com et RP	Agent spécialisé	G5	Chargé de création graphique	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	CCAS	Agent d'exécution	G5	Agent d'accueil	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DAC	Agent d'exécution	G5	Agent d'accueil	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DASVA	Agent d'exécution	G5	Agent d'accueil	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DASVA	Agent d'exécution	G5	Agent d'accueil	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux	Ville	DASVA	Agent d'exécution	G5	Agent d'accueil	100 €	772 €	309 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	Direction Générale	Directeur des Services/ Directeur Général Adjoint des Services	G1	Directeur des ServicesDGA	302 €	3 018 €	959 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DNID	Directeur des Services	G2	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DIFE	Directeur des Services	G2	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DGD	Directeur des Services	G2	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	Ville	DVEP	Directeur des Services	G2	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DEA	Directeur des Services	G2	Directeur	268 €	2 678 €	851 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DEA	Responsable de service ou d'équipe	G3	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DEA	Responsable de service ou d'équipe	G3	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DEA	Responsable de service ou d'équipe	G3	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DIFE	Responsable de service ou d'équipe	G3	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadres d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	Ville	DIFE	Responsable de service ou d'équipe	G3	Responsable de service	213 €	2 125 €	675 €
Cadre d'emploi des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DEA	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G4	Chargé de maîtrise d'ouvrage	170 €	1 700 €	540 €
Cadre d'emplois des Ingénieurs Territoriaux	CCGP	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G4	Adjoint au resp maîtrise d'ouvrage	170 €	1 700 €	540 €



RIFSEEP

<i>cadre emploi</i>	<i>Collectivité</i>	<i>Direction</i>	<i>Fonctions</i>	<i>Groupes</i>	<i>Poste concernés (à titre indicatif)</i>	<i>Montant mini IFSE brut mensuel</i>	<i>Montant maxi IFSE brut mensuel</i>	<i>Montant maxi CIA brut annuel</i>
<i>Cadre d'emplois des Ingénieurs Territoriaux</i>	CCGP	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G4	Ingénieur espaces publics	170 €	1 700 €	540 €
<i>Cadre d'emplois des Ingénieurs Territoriaux</i>	CCGP	DDAT	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G4	Chargé d'opération urbaine	170 €	1 700 €	540 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DNID	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DRIMM	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DRIMM	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DVEP	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DEA	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DEA	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DEA	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DEA	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	146 €	1 457 €	476 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DRH	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Conseiller prévention	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DAC	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Régisseur des équipements culturels	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé de mission patri et forêt	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé d'études Chargé d'études	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Technicien fluides et bat	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Technicien bat	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Technicien génie climatique	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Technicien maintenance	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DVEP	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé d'opérations	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	Ville	DVEP	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé d'opérations	133 €	1 335 €	437 €
<i>Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux</i>	CCGP	DEA	Pilotage Expertise / Technicité Coordination Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé d'opérations	133 €	1 335 €	437 €



RIFSEEP

cadre emploi	Collectivité	Direction	Fonctions	Groupes	Poste concernés (à titre indicatif)	Montant mini IFSE brut mensuel	Montant maxi IFSE brut mensuel	Montant maxi CIA brut annuel
Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux	CCGP	DEA	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Maître d'ouvrage	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux	CCGP	DDAT	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Chargé de développement durable	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux	CCGP	DNID	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Technicien support	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux	CCGP	DNID	Pilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Technicien support	133 €	1 335 €	437 €
Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux	CCGP	DEA	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Responsable maintenance et process	122 €	1 221 €	399 €
Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux	CCGP	DEA	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Responsable process	122 €	1 221 €	399 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCGP	SARU	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable de service	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DIFE	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCGP	DIFE	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DRIMM	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DVEP	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DVEP	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DVEP	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DVEP	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DVEP	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DVEP	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DGD	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCGP	Eco Agri Tourisme	Responsable de service ou d'équipe	G1	Responsable d'équipe	100 €	945 €	378 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DIFE	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Coordinateur	100 €	900 €	360 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCGP	DVEP	Pilotage Expertise / Technicité CoordinationPilotage Expertise / Technicité Coordination	G2	Coordinateur	100 €	900 €	360 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCAS	Structure Petite Enfance	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Aux de puer	100 €	855 €	342 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCAS	Structure Petite Enfance	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Aux de puer	100 €	855 €	342 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCAS	Structure Petite Enfance	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Aux de puer	100 €	855 €	342 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	CCAS	Structure Petite Enfance	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Aux de puer	100 €	855 €	342 €
Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjoint Techniques Territoriaux	Ville	DIFE	Fonctions nécessitant une qualification, habilitation ou impliquant des contraintes particulières	G3	Electricien	100 €	855 €	342 €



RIFS



RIFS



RISE



RIFSEER



RIFSEE

Affaire n°3 : Convention de mutualisation entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et la Ville de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Depuis le 1^{er} janvier 2012, les services fonctionnels de la Ville de Pontarlier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier sont mutualisés.

Pour mémoire, sont concernés les services suivants :

- la Direction des Finances ;
- la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique ;
- la Direction des Ressources des Systèmes d'Information ;
- la Direction de la Communication et des Relations Publiques ;
- la Direction Urbanisme et Habitat.

Cette mutualisation a permis aux deux entités de mettre en commun leurs moyens humains et matériels affectés à un service ou à une compétence. Source d'économie d'échelle et d'efficacité de l'action publique, la mutualisation des services fonctionnels est aujourd'hui une pratique vertueuse dans laquelle la CCGP et la Ville de Pontarlier s'inscrivent, respectueuse de l'autonomie des structures territoriales.

A cet égard, une convention définissant les modalités d'application de cette mutualisation a été conclu en 2012 et reconduite jusqu'au 31 décembre 2025.

Cette dernière arrivant à échéance, il conviendrait de la renouveler dans les mêmes conditions pour une durée d'un an. Durant cette période, une réflexion quant à des amendements sera diligentée au regard de la réflexion quant aux impacts des constats de l'audit, du changement d'organigramme et des aspects budgétaires et des élections municipales à venir.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Cette mutualisation des services concerne la direction des Finances, les Ressources Humaines, la Direction du Numérique, de l'Innovation et de la Donnée, la Direction des Affaires Juridiques et de la commande publique, la Communication et les Relations Publiques et l'Urbanisme. Il est proposé de reconduire cette convention pour une durée d'un an, en tenant compte de l'échéancier électoral, pour ne pas bloquer la future équipe si elle souhaitait remettre en question cette convention de mutualisation.

M. TOULET renouvelle son souhait d'avoir une comptabilité analytique, pour que la répartition des coûts et des facturations se fasse plus précisément.

M. GENRE répond que tout est précis dans la convention. Par exemple, la Direction des Ressources Humaines est payée au nombre de bulletins de salaires émis. La Direction de la Stratégie du Territoire et de l'Urbanisme est payée en fonction du nombre d'actes instruits. Il y a des Directions plus compliquées, comme la Communication, mais ce n'est pas fait au doigt mouillé. En revanche, parfois on pourrait aller plus loin dans l'analytique.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide la convention de mutualisation visant notamment à définir le remboursement de la Ville de Pontarlier ;
- Autorise le Maire ou son représentant à la signer.



Convention de mutualisation entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et la Ville de Pontarlier

Entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, représentée par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2025,

Et la Ville de Pontarlier, représentée par le 1^{er} Adjoint, Monsieur Jean-Marc GROSJEAN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2025,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

L'article L.5211-4-1 III et IV du Code Général des Collectivités Territoriales modifié, prévoit : « ... Les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services [...] une convention conclue entre l'établissement public de coopération intercommunale et chaque commune intéressée en fixe les modalités après consultation des comités sociaux territoriaux compétents ».

Article I : Objet

Dans le cadre d'une mutualisation au sens de l'article précité, la présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Communauté de Communes du Grand Pontarlier met une partie de ses services à disposition de la Ville de Pontarlier.

Cette mutualisation doit permettre aux deux entités de mettre en commun leurs moyens humains et matériels affectés à un service ou à une compétence. Source d'économie d'échelle et d'efficacité de l'action publique, la mutualisation desdits services est aujourd'hui une pratique vertueuse dans laquelle la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et la Ville de Pontarlier s'inscrivent, respectueuse de l'autonomie des structures territoriales.

Cette mutualisation ne vise en aucun cas à affaiblir cette libre administration mais permet de répondre aux objectifs suivants :

- optimiser la gestion du personnel,
- maîtriser la dépense locale,
- rendre plus efficiente et efficace le service public et l'action publique.

Article II : Principes

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier met à disposition de la Ville de Pontarlier ses services fonctionnels.

Ainsi les directions suivantes seront désormais communes et en partie mises à disposition de la Ville de Pontarlier :

- la Direction des Finances ;
- la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction du Numérique, de l’Innovation et de la Donnée;
- la Direction de la Communication et des Relations Publiques,
- la Direction Urbanisme et Habitat.

Cette mise à disposition concernera l'ensemble des moyens humains et matériels des directions susvisées, considérées comme nécessaires à l'exercice des compétences de la Ville de Pontarlier.

A cet égard, les services fonctionnels de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier sont mis, de plein droit, à disposition de la Ville de Pontarlier.

La liste des postes et fonctions concernés par ces mises à disposition est actualisée selon les évolutions des effectifs de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et des besoins de la Ville de Pontarlier.

En tout état de cause, la carrière des agents mis à disposition est gérée par la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, établissement public de rattachement des agents. En conséquence, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier verse aux agents mis à disposition la rémunération correspondant à leur grade et à leur fonction.

Article III : Transfert de l'Autorité Hiérarchique

Pour l'exercice de leurs activités au bénéfice de la Ville, les agents des services mis à disposition sont placés sous l'autorité du Maire de la Ville de Pontarlier. Le Maire adresse directement aux responsables de services mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie auxdits services. Il peut donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux responsables desdits services pour l'exécution des missions confiées.

Article IV : Responsabilité

Chaque collectivité reste responsable, vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses compétences. Par conséquent, les initiatives et décisions à prendre par chacune des collectivités relèvent des autorités et organes qui lui sont propres. Ainsi, la Ville de Pontarlier assume seule la responsabilité des actes et décisions, contrats et engagements de toute nature nonobstant l'intervention des services mis à disposition.

De même, la Ville de Pontarlier conserve la complète responsabilité du processus de décision et des décisions relatives aux domaines de compétences relevant de ses propres services.

Article V : Charges

En contrepartie de cette mise à disposition de services, la Ville de Pontarlier rembourse à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier les frais de fonctionnement desdits services.

Pour ce faire, l'article L.5211-4-1 du CGCT définit la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service soit en l'espèce : coût unitaire de fonctionnement annuel au sein des services fonctionnels mutualisés 33 809 € pour la masse salariale et 917 € pour les charges liées au fonctionnement.

In fine et selon les dispositions de l'article D.5211-16 du CGCT, le coût unitaire de fonctionnement ainsi déterminé sera multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées.

En conséquence et à titre indicatif, s'agissant de l'année 2025, les parties estiment que la part d'activité des services mutualisés dédiés à la Ville de Pontarlier représente :

- 65 % concernant la Direction des Finances,
- 50 % concernant la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique,
- 65 % concernant la Direction des Ressources Humaines,
- 60 % concernant la Direction du Numérique, de l'Innovation et de la Donnée,
- 90 % concernant la Direction de la Communication et des Relations Publiques.

Pour la Direction Urbanisme et Habitat la répartition est différente en fonction des missions des agents, aussi les parties estiment que la part d'activité des services mutualisés dédiés à la Ville de Pontarlier représente :

- 20 % concernant le Directeur et son assistant,
- 70 % concernant l'agent chargé de l'Accessibilité et de la Sécurité.

En tout état de cause, il convient de souligner que les charges liées au fonctionnement sont, selon le cas, facturées à la Ville (Direction des Ressources Humaines, Direction des Finances, Direction Urbanisme et Habitat) ou à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (Direction de la Communication et des Relations Publiques, Direction du Numérique, de l'Innovation et de la Donnée, Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique).

Article VI : Modalités financières

Le remboursement effectué par la Ville de Pontarlier fera l'objet d'un acompte mensuel dont le montant est fixé à 1/12^{ème} du montant annuel correspondant aux unités de fonctionnement prévisionnelles telles que fixées ci-dessus. Une régularisation interviendra au second trimestre de l'année N+1 sur la base des dépenses réellement constatées.

Les clauses financières sont applicables au *prorata temporis* en cas de résiliation telle que définie à l'article VIII de la présente convention.

Article VII : Durée - modification

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article VIII : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de six mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout manquement de l'une ou l'autre des parties aux obligations qu'elle a en charge aux termes de la présente convention entraînera, si bon semble au créancier de l'obligation inexécutée, la résiliation de plein droit de ladite convention, un mois après mise en demeure d'exécution par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

Article IX : Litiges

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait en deux exemplaires, à Pontarlier, le

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

Patrick GENRE

Pour la Ville de Pontarlier,
Le 1^{er} Adjoint,

Jean-Marc GROSJEAN

Ressources Humaines

Affaire n°4 : Convention de mise à disposition du Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier en faveur de la Ville de Pontarlier

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Lors de sa séance du 12 décembre 2023, le Conseil Municipal avait autorisé le renouvellement de la convention de mise à disposition du Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier en faveur de la Ville de Pontarlier, du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025.

Dans le cadre de cette mise à disposition, la Ville de Pontarlier s'engage à rembourser à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier la masse salariale inhérente à cette mise à disposition à hauteur de 50 %.

Cette convention arrivant à son terme, il convient de la reconduire pour une nouvelle période d'un an soit du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026, afin de disposer de la même échéance que la convention de mutualisation.

Une réflexion globale devra avoir lieu en fonction des constats de l'audit organisationnel, des modifications d'organigramme et des impacts budgétaires.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.
Il s'agit du même type de délibération.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Valide la convention mise à disposition du Directeur Général des Services de la CCGP en faveur de la Ville de Pontarlier visant notamment à définir le remboursement de la Ville de Pontarlier ;
- Autorise le Maire ou son représentant à la signer.



Convention de mise à disposition auprès de la Ville de Pontarlier du Directeur Général des Services

Vu le Code de la Fonction Publique,

Vu l'accord de l'agent,

La présente convention est établie :

Entre la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, représentée par son Président, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2025 ;

Et la Ville de Pontarlier, représentée par son 1^{er} adjoint, Monsieur Jean-Marc GROSJEAN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2025 ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales, et dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services, de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition du Directeur Général des Services de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier au profit de la Ville de Pontarlier qui en est membre.

Article 2 : Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Le Directeur Général des Services de la CCGP est mis à disposition, avec son accord, en vue d'assurer les fonctions de Directeur Général des Services de la Ville de Pontarlier.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

Le Directeur Général des Services est mis à disposition de la Ville de Pontarlier à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

La présente convention pourra être renouvelée par accord express entre les parties.

Article 4 : Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Directeur Général des Services est mis à disposition de la Ville de Pontarlier à raison d'une quotité de 50%.

La quotité précisée à l'alinéa précédent pourra, en tant que besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés pour la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et pour la Ville de Pontarlier.

Article 5 : Situation du fonctionnaire mis à disposition

Le Directeur Général des Services mis à disposition demeure statutairement employé par la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les siens.

Il effectue son service pour le compte de la Ville de Pontarlier selon la quotité et les modalités prévues par la présente convention.

Article 6 : Modalités de contrôle des activités du fonctionnaire mis à disposition

Le Maire de la Ville de Pontarlier peut lui adresser directement toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches et des missions qui lui incombe. Il contrôle l'exécution de ces tâches et missions.

Article 7 : Délégations de signature

Conformément aux dispositions de l'article L5211-9 du CGCT, le Maire de la Ville de Pontarlier peut, le cas échéant, lui donner sous sa surveillance et sous sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature pour l'exécution des missions qu'il lui confie en application de l'article 6 de la présente convention.

Article 8 : Modalités financières de la mise à disposition

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier verse au Directeur Général des Services la rémunération correspondant à son grade (traitement de base, NBI, supplément familial, primes et indemnités).

La Ville de Pontarlier s'engage à rembourser à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier les charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition à hauteur de 50% de la charge nette du coût de fonctionnement dudit service pour la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, telle qu'elle apparaît dans la comptabilité analytique de cette dernière.

Les charges visées ci-dessus sont constatées après établissement de la comptabilité analytique de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier sur ce poste. Le remboursement effectué par la Ville de Pontarlier fait l'objet d'un versement prévisionnel semestriel dont le montant est fixé à 50% du montant annuel définitif de l'exercice antérieur, dès que celui-ci est connu.

Une régularisation intervient dans le mois suivant la date de l'établissement de cette comptabilité analytique par la Communauté de Communes du Grand Pontarlier.

Article 9 : Fin de mise à disposition

La mise à disposition du Directeur Général des Services peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande, adressée au moins deux mois à l'avance :

- de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier,
- de la Ville de Pontarlier,
- du fonctionnaire mis à disposition.

Si au terme de la mise à disposition, le Directeur Général des Services ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, il sera placé, après avis de la Commission Administrative Paritaire, dans des fonctions d'un niveau hiérarchiquement comparable.

Article 10 : Juridiction compétente en cas de litige

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

Fait à Pontarlier, le

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

Patrick GENRE

Pour la Ville de Pontarlier,
Le 1^{er} adjoint,

Jean-Marc GROSJEAN

Affaire n°5 : Allocation Parent Enfant Handicapé (APEH)

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

L'article L731-4 du Code Général de la Fonction Publique précise qu'il appartient à chaque collectivité de définir, par délibération, le type d'actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager dans la réalisation des prestations d'actions sociales.

Dans ce cadre et afin d'accompagner au mieux les agents et leur environnement familial, l'Allocation aux Parents d'Enfants Handicapés (APEH) a été instaurée il y a quelques années. Pour permettre sa gestion, les conditions à remplir doivent être détaillées.

Les bénéficiaires de l'APEH sont les agents titulaires, stagiaires et contractuels, dont le ou les enfants sont âgés de moins de 20 ans.

Les conditions d'octroi :

- Le taux d'incapacité de l'enfant doit être au moins égal à 50 %.
- Le parent doit déjà être allocataire de l'AEEH (Allocation d'Education d'un Enfant Handicapé).
- Le jeune adulte à charge doit être atteint d'une maladie chronique ou d'une infirmité constitutive de handicap reconnue par la Commission Départementale des droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).
- Le bénéficiaire doit informer son employeur de tout élément nouveau concernant notamment l'obtention de toute autre allocation, car l'APEH n'est pas cumulable avec l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH), la Prestation Compensatrice du Handicap (PCH), et l'Allocation Compensatrice pour Tiers Personne (ACTP).

Les conditions de versement :

- Cette prestation d'action sociale étant facultative, l'agent s'engage à en faire la demande par courrier simple accompagné de pièces justificatives afférentes.
- Le versement de l'allocation est subordonné au paiement des mensualités de l'AEEH (Allocation d'Education d'un Enfant Handicapé) : le nombre de mensualités versées au titre de la prestation est donc égal au nombre de mensualités versées au titre de l'AEEH. La perte de l'AEEH entraîne de facto la perte de l'allocation facultative.
- Le montant est versé mensuellement et s'élève à 183 euros.
- Ce montant sera révisé automatiquement en fonction de la parution de l'actualisation des montants applicables à l'Etat.
- L'allocation ne peut en aucun cas être versée aux deux parents.
- L'allocation est versée jusqu'à l'expiration du moins au cours duquel l'enfant atteint l'âge des 20 ans.
- Pour les enfants placés en internat : le versement concerne uniquement les périodes de retour au foyer.
- Cette prestation est versée aux agents à temps complet, temps non complet et temps partiel sans que le temps de travail effectif n'ait une incidence sur son montant.

Les pièces à produire (selon les situations) :

- La carte d'invalidité en cours de validité.

- La notification de la décision de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées reconnaissant la qualité de travailleur handicapé.
- La notification de la décision d'attribution de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé.

Pour l'enfant atteint d'une affection chronique, certificat médical établi par un médecin agréée.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Pour être en phase avec les évolutions réglementaires, il faut préciser les conditions d'octroi, les conditions de versements et les pièces à produire.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Approuve la mise en place de l'APEH ;
- Prévoit les crédits au budget ;
- Autorise le Maire à signer toutes pièces relatives à son exécution.

Affaire n°6 : Mise à disposition d'un assistant d'enseignement artistique auprès de la Campanelle et d'un professeur d'enseignement artistique auprès de l'Harmonie Municipale - Conventions

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Depuis 1996, un agent du Conservatoire est mis à disposition de l'Harmonie Municipale. La période de mise à disposition arrivant à échéance au 31 décembre 2025, il conviendrait de renouveler ce dispositif.

Le projet de convention fixant les conditions et les modalités de la mise à disposition, notamment la quotité, à savoir 40% du temps de travail de l'agent, vous est joint en annexe.

De même, La Campanelle ayant besoin d'un accompagnement pianistique, il est proposé le renouvellement de la mise à disposition d'un assistant d'enseignement artistique à raison de 6,54 % de son temps de travail dont la convention actuelle arrive à échéance le 31 décembre 2025. Le projet de convention vous est également joint en annexe pour avis.

A ce titre, il est important de souligner que la Ville Pontarlier verse aux agents la rémunération correspondant à leurs grades. L'Harmonie Municipale et La Campanelle quant à elles, s'engagent à rembourser à l'employeur municipal les charges de fonctionnement engendrées par ces mises à disposition.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Ce n'est pas de l'argent qui est versé aux associations mais ce sont des ressources humaines. C'est une reconduction de ce qui existe déjà.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve ces conventions ;

- Autorise Monsieur le Maire à signer les conventions de mise à disposition.



**Convention de mise à disposition auprès de l'Harmonie Municipale d'un professeur
d'enseignement artistique**

Entre

La Ville de PONTARLIER, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick GENRE, habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2025,

D'une part,

Et

L'Harmonie Municipale (Orchestre d'harmonie), représentée par son Président, Monsieur Hubert QUERRY, 5, rue au Cousson – 25370 TOUILLOU ET LOUTELET,

D'autre part,

VU l'accord de l'agent,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 – Objet

Conformément aux dispositions de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du Décret n°2008-580, la Ville de PONTARLIER met un professeur d'enseignement artistique, à disposition de l'Harmonie Municipale.

Il s'agit de XXX.

Article 2 – Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

La fonction exercée par l'agent mis à disposition de l'Harmonie Municipale est celle de Directeur de l'orchestre d'harmonie.

Article 3 – Durée et conditions de la mise à disposition

La mise à disposition de l'agent, prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026, et est conclue jusqu'au 31 décembre 2027.

L'agent est mis à disposition de l'Harmonie Municipale à raison de 40 % de son temps de travail.



Article 4 – Conditions d’emploi du fonctionnaire mis à disposition

L’agent exerce la fonction d’enseignant au Conservatoire à Rayonnement Communal de la Ville de PONTARLIER ; son emploi du temps est établi en priorité par le Directeur du Conservatoire à Rayonnement Communal en début d’année scolaire, puis par le Président de l’Harmonie Municipale pour les heures qui le concernent.

Les positions d’activité (congés annuels, maladie, autorisations exceptionnelles, temps partiel...), restent de la compétence de la Ville de PONTARLIER.

La décision d’octroi de « congés de formation professionnelle » ou « formation syndicale » est prise par la Ville de PONTARLIER.

Article 5 – Rémunération du fonctionnaire mis à disposition

La Ville de PONTARLIER verse à l’agent l’intégralité de la rémunération correspondant à son grade d’origine (traitement de base, supplément familial, primes et indemnités).

Article 6 – Remboursement de la rémunération

Le montant de la rémunération, des indemnités et des charges sociales correspondant à 40 % du temps de travail du fonctionnaire mis à disposition est remboursé par l’Harmonie Municipale à la Ville de PONTARLIER sur production d’une facture semestrielle.

Article 7 – Sanctions

En cas de faute disciplinaire, la Ville de PONTARLIER est saisie par l’Harmonie Municipale.

Article 8 – Fin de mise à disposition

La mise à disposition de l’agent peut prendre fin avant le terme fixé à l’article 3 de la présente convention, à la demande émanant soit :

- de la Ville de PONTARLIER ;
- de l’agent ;
- de l’Harmonie Municipale.

Un délai de préavis de deux mois devra être respecté.



Si au terme de la mise à disposition, l'agent ne peut être affecté de nouveau dans les fonctions qu'il exerçait à la Ville de PONTARLIER, il sera placé dans les fonctions d'un niveau hiérarchiquement comparable dans la collectivité.

Article 9 – Juridiction compétente en cas de litige

En l'absence d'accord amiable, tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Besançon (30, rue Charles Nodier – 25000 BESANCON).

Fait à PONTARLIER, le

Le Maire de la Ville de PONTARLIER,

Patrick GENRE

Le Président de l'Harmonie Municipale,

Hubert QUERRY



**Convention de mise à disposition auprès de La Campanelle d'un assistant
d'enseignement artistique**

Entre

La Ville de PONTARLIER, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick GENRE, habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2022 modifiée par le 15 décembre 2025,

D'une part,

Et

La Campanelle, représentée par sa Présidente, Madame Christine LOUIS, 2 Place Cretin – 25300 PONTARLIER,

D'autre part,

VU l'accord de l'agent,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 – Objet

Conformément aux dispositions du Code de la Fonction Publique, la Ville de PONTARLIER met un assistant d'enseignement artistique à disposition de La Campanelle.

Il s'agit de XXX.

Article 2 – Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

La fonction exercée par l'agent mis à disposition de la Campanelle est celle de pianiste accompagnateur.

Article 3 – Durée et conditions de la mise à disposition

La mise à disposition de l'agent, prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025, et est conclue jusqu'au 31 décembre 2027.

L'agent est mis à disposition de la Campanelle à hauteur de 6,54% correspondant à 34 séances de 2 heures, réparties en 22 séances de janvier à juin et de 12 séances de septembre à décembre.



Article 4 – Conditions d’emploi du fonctionnaire mis à disposition

L’agent exerce la fonction d’enseignant au Conservatoire à Rayonnement Communal de la Ville de PONTARLIER ; son emploi du temps est établi en priorité par le Directeur du Conservatoire à Rayonnement Communal en début d’année scolaire, puis par la Président de la Campanelle pour les heures qui le concernent.

Les positions d’activité (congés annuels, maladie, autorisations exceptionnelles, temps partiel...), restent de la compétence de la Ville de PONTARLIER.

La décision d’octroi de « congés de formation professionnelle » ou « formation syndicale » est prise par la Ville de PONTARLIER.

Article 5 – Rémunération du fonctionnaire mis à disposition

La Ville de PONTARLIER verse à l’agent l’intégralité de la rémunération correspondant à son grade d’origine (traitement de base, supplément familial, primes et indemnités).

Article 6 – Remboursement de la rémunération

Le montant de la rémunération, des indemnités et des charges sociales correspondant à 6,54 % du temps de travail du fonctionnaire mis à disposition est remboursé par La Campanelle à la Ville de PONTARLIER sur production d’une facture semestrielle.

A des fins de régularisation, un facture additionnelle représentant 36 heures sera également mandatée.

Article 7 – Sanctions

En cas de faute disciplinaire, la Ville de PONTARLIER est saisie par La Campanelle.

Article 8 – Fin de mise à disposition

La mise à disposition de l’agent peut prendre fin avant le terme fixé à l’article 3 de la présente convention, à la demande émanant soit :

- de la Ville de PONTARLIER ;
- de l’agent ;



- de La Campanelle.

Un délai de préavis de deux mois devra être respecté.

Si au terme de la mise à disposition, l'agent ne peut être affecté de nouveau dans les fonctions qu'il exerçait à la Ville de PONTARLIER, il sera placé dans les fonctions d'un niveau hiérarchiquement comparable dans la collectivité.

Article 9 – Juridiction compétente en cas de litige

En l'absence d'accord amiable, tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Besançon (30, rue Charles Nodier – 25000 BESANCON).

Fait à PONTARLIER, le

Le Maire de la Ville de PONTARLIER,

La Présidente de La Campenelle,

Patrick GENRE

Christine LOUIS

Affaire n°7 : Nouveaux tarifs des cimetières 2026

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

L'étude tarifaire menée par le nouveau responsable des cimetières entre 2024 et 2025 a révélé un certain nombre d'irrégularités au regard de la réglementation en vigueur et d'interrogations sur les pratiques qui ont conduit à un toilettage complet des tarifs pour l'année 2026. Les modifications et nouvelles propositions résident dans :

- L'instauration d'une tarification au mètre carré.
- La dissociation du prix de la concession avec celui des équipements en caveau et en cavurne.
- L'abolition ou l'augmentation des concessions perpétuelles
- La vente en seconde main de monuments et d'objets issus des reprises administratives dans un souci de développement durable.

Sur la tarification au mètre carré, il convient de préciser que la réglementation en son article R.2223-11 du CGCT indique : « *Des tarifs différenciés pour chaque catégorie de concessions sont fixés par le conseil municipal de la commune. Ces tarifs peuvent, dans chaque classe, être progressifs, suivant l'étendue de la surface concédée, pour la partie de cette surface qui excède 2 mètres carrés.* »

A ce jour, la déclinaison des tarifs fait référence à la durée et à l'équipement qu'il peut recevoir ou qui est déjà en place. La surface quant à elle n'est pas précisée.

Ils sont les suivants :

Concessions quinzenaires	Tarifs 2025
<i>Sous réserve des disponibilités au moment de la demande*</i>	<i>TTC en €</i>
Pleine terre simple (1 ou 2 places) *	143,50 €
Pleine terre double (2 ou 2x2 places) *	214,00 €
Caveaux 2 ou 3 places superposées*	300,00 €
Caveaux 2x2 ou 2x3 places juxtaposées*	436,00 €
Concessions préfabriquées (2 places) *	3 145,00 €
Concessions préfabriquées (4 ou 6 places) *	5 030,00 €

Concessions trentenaires	
<i>Sous réserve des disponibilités au moment de la demande*</i>	
Pleine terre simple (1 ou 2 places) *	227,00 €
Pleine terre double (2 ou 2x2 places) *	318,00 €
Caveaux 2 ou 3 places superposées*	452,00 €
Caveaux 2x2 ou 2x3 places juxtaposées *	641,00 €
Concessions préfabriquées (2 places) *	3 294,00 €
Concessions préfabriquées (4 ou 6 places) *	5 240,00 €

Concessions cinquantenaires	
<i>Sous réserve des disponibilités au moment de la demande*</i>	

<i>Pleine terre simple (1 ou 2 places) *</i>	<i>395,00 €</i>
<i>Pleine terre double (2 ou 2x2 places) *</i>	<i>574,00 €</i>
<i>Caveaux 2 ou 3 places superposées*</i>	<i>815,00 €</i>
<i>Caveaux 2x2 ou 2x3 places juxtaposées *</i>	<i>961,00 €</i>
<i>Concessions préfabriquées (2 places) *</i>	<i>3 633,00 €</i>
<i>Concessions préfabriquées (4 ou 6 places) *</i>	<i>5 555,00 €</i>

1- Les nouveaux tarifs proposés des concessions temporaires sont établis sur une tarification au m² à raison de 145,00 € le m² pour 15 ans (*tarif converti au m² sur la base d'une cote moyenne des anciens tarifs*)

<i>Achat ou renouvellement 2 m² « PT simple ou caveau 1 à 3 places superposées »</i>	
<i>Concession quinzenaires 2 m²</i>	<i>290,00 €</i>
<i>Concession trentenaires 2 m²</i>	<i>580,00 €</i>
<i>Concession cinquantenaires 2 m²</i>	<i>966,67 €</i>

<i>Achat ou renouvellement 2,5 m² « PT double 2 ou 2x2 places juxtaposées »</i>	
<i>Concession quinzenaires 2,5 m²</i>	<i>362,50 €</i>
<i>Concession trentenaires 2,5 m²</i>	<i>725,00 €</i>
<i>Concession cinquantenaires 2,5 m²</i>	<i>1208,33 €</i>

<i>Achat ou renouvellement 3 m² « caveau 2x2 ou 2x3 places juxtaposées »</i>	
<i>Concession quinzenaires 3 m²</i>	<i>435,00 €</i>
<i>Concession trentenaires 3 m²</i>	<i>870,00 €</i>
<i>Concession cinquantenaires 3 m²</i>	<i>1450,00 €</i>

2- Concession enfant

Il est proposé d'instaurer une tarification correspondant aux attentes des familles concernées, à savoir :

<i>Concession quinzenaires 1 m²</i>	<i>145, 00 €</i>
<i>Concession trentenaires 1 m²</i>	<i>290, 00 €</i>

3- Concession perpétuelle

Au regard de la saturation des cimetières et malgré un prix conséquent appliqué actuellement sur ces concessions, il est proposé, pour répondre à cette situation de supprimer ce type de concession :

<i>Achat ou renouvellement « uniquement pour les concessions bâties »</i>	<i>2026</i>
<i>Concession Perpétuelle 2 m²</i>	<i>Abolie</i>
<i>Concession Perpétuelle 2.5 m²</i>	<i>Abolie</i>
<i>Concession Perpétuelle 3 m²</i>	<i>Abolie</i>

4- Concession temporaire au-delà de 3 m²

Pour les concessions temporaires au-delà de 3 m² octroyées par le passé et afin de répondre à la demande de renouvellement que les familles pourraient solliciter, il est proposé la même base de 145 € par m² (pour 15 ans) qui s'appliquerait sur la durée et la superficie ($145/15 \times m^2 \times \text{durée}$).

5- Jardin du souvenir

Chaque dispersion donnera lieu au paiement d'une redevance telle que fixée par le conseil municipal. Ce prix est la contrepartie de l'utilisation de l'espace de dispersion.

Cette redevance ne sera pas appliquée pour le décès d'un enfant mineur ou d'un enfant sans vie.

<i>Redevance d'usage de l'espace cinéraire</i>	69,0 0 €
--	-------------

6- Sur la dissociation des caveaux et des cavurnes les tarifs sont les suivants :

Concession temporaire dissociée du prix de la cavurne

Enfouissement urne ou cavurne (hors équipement)	
Concession quinzenaires 1 m ²	145,0 0 €
Concession trentenaires 1 m ²	290,0 0 €
Concession cinquantenaires 1 m ²	483,0 0 €
Fourniture et pose d'une Cavurne seule	685,0 0 €

Caveau neuf

Caveau Existant "Neuf" (Selon les disponibilités)	
<i>1 place (uniquement pour une concession de 2 m²)</i>	1 250,00 €
<i>2 places (uniquement pour une concession de 2 m²)</i>	2 500,00 €
<i>3 places (uniquement pour une concession de 2 m²)</i>	3 750,00 €
<i>4 places (uniquement pour une concession de 3 m²)</i>	5 000,00 €
<i>6 places (uniquement pour une concession 3 m²)</i>	7 600,00 €

Caveau de seconde main

Caveau de " seconde main " (Selon les disponibilités)	
<i>1 place (uniquement pour une concession de 2 m² ou 2,5 m²)</i>	300,0 0 €
<i>2 places (uniquement pour une concession de 2 m² ou 2,5 m²)</i>	600,0 0 €
<i>3 places (uniquement pour une concession de 2 m² ou 2,5 m²)</i>	900,0 0 €

<i>4 places (uniquement pour une pour 3 m²)</i>	1 200,00 €
<i>6 places (uniquement pour une pour 3 m²)</i>	1 800,00 €

7- Instauration de la vente de monuments et d'objets de seconde main.

Ces monuments et objets sont destinés seulement à des sépultures situées dans les cimetières de la Ville.

Les tarifs des monuments et des objets de seconde main

Selon les disponibilités (fourniture et pose comprise)	
<i>Semelle béton ou porte béton</i>	50,0 0 €
<i>Semelle granit</i>	150,0 0 €
<i>Dalle granit</i>	250,0 0 €
<i>Ensemble en granit</i>	550,0 0 €
<i>Plaques, jardinières, vases (l'unité)</i>	10,0 0 €

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Mme HERARD précise qu'il s'agit d'un nouveau mode de calcul avec mise en conformité avec les conditions réglementaires. Désormais, le prix sera fixé au mètre carré et non plus au caveau.

M. MOYSE remarque que sur la délibération, il est proposé de supprimer les concessions perpétuelles ou d'en augmenter fortement le prix.

M. GENRE constate que c'est bien le cas et indique que le contenu de la délibération sera modifié pour n'indiquer que la suppression.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide cette nouvelle proposition tarifaire à compter du 1er janvier 2026.

CIMETIERES	Tarifs 2026 en €		
	HT	TVA 20 %	TTC
a) Mise à disposition du dépositoire			
1er mois	100,00 €	- €	100,00 €
2ème mois	150,00 €	- €	150,00 €
3ème mois	200,00 €	- €	200,00 €
4ème mois	250,00 €	- €	250,00 €
5ème mois	300,00 €	- €	300,00 €
6ème mois	350,00 €	- €	350,00 €
Enfants (<18 ans) gratuit	- €	- €	- €
<i>Article R2213-29: Le dépôt d'un cercueil hermétique dans un dépositoire ne peut excéder six mois. Il est rappelé que pour tout dépôt en caveau provisoire excédant six jours*, la fourniture d'un cercueil hermétique est obligatoire.</i>			
<i>* Passé ce délai, en l'absence de cercueil hermétique, celui-ci sera immédiatement placé en terrain commun pour inhumation définitive. Tout mois commencé est dû en totalité GRATUIT en cas d'événement climatique ne permettant pas l'inhumation.</i>			
b) Prestation de fossoyage à destination des opérateurs funéraires selon la disponibilité du service.			
Creusement dans l'allée ou inhumation (1m ²)	208,00 €	52,00 €	260,00 €
Creusement pleine terre une place	494,40 €	123,60 €	618,00 €
Creusement plein terre deux places	576,80 €	144,20 €	721,00 €
c) Information publique			
Affichage mortuaire	- €	- €	240,00 €
d) Concessions de terrain funéraire au m²			
Achat ou renouvellement			
Concession quinzenaires 1 m ²	145,00 €	- €	145,00 €
Concession trentenaires 1 m ²	290,00 €	- €	290,00 €
Achat ou renouvellement 2 m²			
Concession quinzenaires 2 m ²	290,00 €	- €	290,00 €
Concession trentenaires 2 m ²	580,00 €	- €	580,00 €
Concession cinquantenaires 2 m ²	966,00 €	- €	966,00 €
Achat ou renouvellement 2,5 m²			
Concession quinzenaires 2,5 m ²	362,50 €	- €	362,50 €
Concession trentenaires 2,5 m ²	725,00 €	- €	725,00 €
Concession cinquantenaires 2,5 m ²	1 208,00 €	- €	1 208,00 €
Achat ou renouvellement 3 m²			
Concession quinzenaires 3 m ²	435,00 €	- €	435,00 €
Concession trentenaires 3 m ²	870,00 €	- €	870,00 €
Concession cinquantenaires 3 m ²	1 450,00 €	- €	1 450,00 €

Renouvellement > à 3 m²Tarif de renouvellement pour les concessions existantes > à 3 m²Base de calcul: 145,00€ / 15 X nombre de m²X durée**e) Tarifs cinéraires****Columbarium (équipement compris)**

Concession quinzenaires	321,00 €	- €	321,00 €
Concession trentenaires	643,00 €	- €	643,00 €
Concession cinquantenaires	1 071,00 €	- €	1 071,00 €
Ouverture de case	55,20 €	13,80 €	69,00 €

Cavurne (hors équipement)

Concession quinzenaires	- €	- €	145,00 €
Concession trentenaires	- €	- €	290,00 €
Concession cinquantenaires	- €	- €	483,00 €
Ouverture de case	55,20 €	13,80 €	69,00 €

Fourniture et pose d'une Cavurne seule

548,00 € 137,00 € 685,00 €

Jardin du souvenir

Redevance d'usage de l'espace cinéraire	- €	- €	69,00 €
---	-----	-----	---------

f) Caveaux**Caveau Existant "Neuf" (Selon les disponibilités)**

1 place pour 2 m ²	1 000,00 €	250,00 €	1 250,00 €
2 places pour 2 m ²	2 000,00 €	500,00 €	2 500,00 €
3 places pour 2 m ²	3 000,00 €	750,00 €	3 750,00 €
4 places pour 3 m ²	4 000,00 €	1 000,00 €	5 000,00 €
6 places pour 3 m ²	6 080,00 €	1 520,00 €	7 600,00 €

Caveau de "seconde main" (Selon les disponibilités)

1 place (concession de 2 m ² ou 2,5 m ²)	240,00 €	60,00 €	300,00 €
2 places (concession de 2 m ² ou 2,5 m ²)	480,00 €	120,00 €	600,00 €
3 places (concession de 2 m ² ou 2,5 m ²)	720,00 €	180,00 €	900,00 €
4 places pour 3 m ²	960,00 €	240,00 €	1 200,00 €
6 places pour 3 m ²	1 440,00 €	360,00 €	1 800,00 €

g) Monuments et objets de "seconde main" (Selon les disponibilités, pose comprise)

Semelle béton ou porte béton	40,00 €	10,00 €	50,00 €
Semelle granit	120,00 €	30,00 €	150,00 €
Dalle granit	200,00 €	50,00 €	250,00 €
Ensemble en granit	440,00 €	110,00 €	550,00 €
Plaques, jardinières, vases (l'unité)	8,00 €	2,00 €	10,00 €

Administration Générale

Affaire n°8 : Services Postaux - Groupement de commandes entre la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier pour les services d'affranchissement et d'acheminement du courrier postal

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	21
Votants	26

Pour mémoire, la Ville de Pontarlier a lancé en 2021 un marché de services postaux qui arrive à son terme au 31 décembre 2025.

La conclusion d'un groupement de commandes est envisagée entre la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier afin de permettre aux deux entités susvisées de bénéficier d'échelles et de mutualiser les procédures de passation des marchés pour en faciliter la gestion, en application des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique.

A cet effet, une convention dont le projet est annexé à la présente délibération devra être signée entre les deux collectivités. Celle-ci définira les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque entité et désignera la Ville Pontarlier en qualité de coordonnateur chargé de s'assurer de la passation du contrat.

L'appel d'offres ouvert portera sur la réalisation des prestations suivantes :

- Lot 01 : collecte et livraison du courrier ;
- Lot 02 : affranchissement et distribution du courrier et autres colis.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de la notification du marché jusqu'au 31 décembre 2028 et pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028 :

- Période initiale : de la notification au 31 décembre 2026,
- 1^{ère} période de reconduction : du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027,
- 2^{ème} période de reconduction : du 1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2028,

La reconduction sera 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 du marché sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	CCGP
Lot 01 : collecte et remise du courrier	Montant forfaitaire annuel (A titre informatif, 3 420 € HT en 2025)	Montant forfaitaire annuel (A titre informatif, 3 150 € HT en 2025)
Lot 02 : affranchissement et distribution du courrier	Montant maxi pour la durée du marché de 108 000 € HT	Montant maxi pour la durée du marché de 75 000 € HT

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

Le montant maximum total de l'accord-cadre (périodes de reconduction comprises) est fixé à 207 000 € HT.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport.

M. GENRE quitte la salle pour le vote.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création du groupement de commandes pour les prestations de services postaux pour la Ville de Pontarlier et la Communauté de Communes du Grand Pontarlier ;
- Valide la convention constitutive du groupement ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Passation d'un marché à procédure adaptée de prestations de services postaux pour la Ville de Pontarlier et la Communauté de communes du Grand Pontarlier

Entre

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

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du 15/12/2025,

Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex
Représentée par son premier Vice-Présidente, Monsieur Georges COTE-COLISSON, autorisé par délibération en date du 25/11/2025,

Préambule :

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

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les deux entités permettant, à l'issue d'une mise en concurrence portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un marché à procédure adaptée portant sur des prestations de services postaux. Le marché portera sur la réalisation des prestations suivantes

- Lot 01 : collecte et remise du courrier,
- Lot 02 : affranchissement et distribution du courrier.

Celui-ci sera conclu pour une période initiale allant de la notification du marché jusqu'au 31 décembre 2026 et pourra être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 31 décembre 2028 :

- Période initiale : de la notification au 31 décembre 2026
- 1^{ère} période de reconduction : du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027
- 2^{ème} période de reconduction : du 1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2028

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

Les montants du marché sont les suivants :

	Ville de Pontarlier	CCGP
Lot 01 : collecte et remise du courrier	Montant forfaitaire annuel (A titre informatif, 3 420 € HT en 2025)	Montant forfaitaire annuel (A titre informatif, 3 150 € HT en 2025)
Lot 02 : affranchissement et distribution du courrier	Montant maxi pour la durée du marché de 108 000 € HT	Montant maxi pour la durée du marché de 75 000 € HT

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

Le montant maximum total du marché à procédure adaptée (périodes de reconduction comprises) est fixé à 207 000€ HT.

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

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

Article 3 — Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

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

Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier le marché visé à l'article 1 de la présente convention.

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

- centraliser les besoins des cocontractants,
- choisir la procédure de passation à mettre en œuvre,
- rédiger le dossier de consultation des entreprises,
- publier l'avis d'appel public à la concurrence,
- organiser l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres,
- informer les candidats retenus et non retenus,

- signer le ou les marchés au nom des membres du groupement ;
- notifier le ou les marchés aux attributaires.

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.

Concernant le lot n°02 uniquement, chaque entité devra, pour ses propres besoins :

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

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

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de transmission au contrôle de légalité. La durée de la convention est assujettie à la réalisation du marché et prendra fin après sa parfaite exécution.

Article 6 : 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 7 : Modification

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

Article 8 : Retrait

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

Article 9 : Représentation en justice

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

Article 10 : Règlement des litiges

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

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

Etablie en deux exemplaires originaux,

Pontarlier, le
Pour la Ville de Pontarlier,
Le Maire

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

Patrick GENRE

Georges COTE-COLISSON

Administration Générale

Affaire n°9 : Tarifs 2026 - Etat Civil et Police municipale (fourrière automobile)

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Il est demandé aux membres du Conseil municipal leur avis sur la proposition des tarifs pour l'année 2026 :

a) Service généraux : Etat Civil

SERVICES	Tarifs 2025 TTC en €	Propositions tarifaires 2026 en € par jour/ sem/h/ml/m² TTC en €	% 2025/2026
ETAT-CIVIL			
Délivrance duplicita de livret de famille	16,00	16,50	3,13%
Mise à disposition d'une clé pour distributeur de boissons	9,50	9,80	3,16%

b) Police municipale : fourrière municipale

SERVICES	Tarifs 2025 TTC en €	Propositions tarifaires 2026 TTC	% 2025/2026	OBSERVATIONS	
FOURRIERE MUNICIPALE - Véhicules					
Opérations préalables de mise en fourrière					
Poids lourds :					
PL 44 t ≥ PTAC>19 t	22,90 €	22,90 €	0,00%	L'arrêté du 20/02/2024 modifiant l'arrêté du 14/11/2021 a fixé réglementairement les tarifs maxima applicables dans les communes les plus importantes. En rouge les tarifs en évolution.	
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%		
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%	L'arrêté du 20/02/2024 modifiant l'arrêté du 14/11/2021 a fixé réglementairement les tarifs maxima applicables dans les communes les plus importantes. En rouge les tarifs en évolution.	
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%		
Voitures particulières	121,20 €	127,65 €	5,32%		
Autres véhicules immatriculés	45,70 €	45,70 €	0,00%		
Frais d'immobilisation					
Tous véhicule	7,60 €	7,60 €	0,00%		
Frais de garde en fourrière dus pour 24 heures					
Poids lourds	9,20 €	9,20 €	0,00%	L'arrêté du 20/02/2024 modifiant l'arrêté du 14/11/2021 a fixé réglementairement les tarifs maxima applicables dans les communes les plus importantes. En rouge les tarifs en évolution.	
Voitures particulières	6,40 €	6,75 €	5,47%		
Autres véhicules immatriculés	3,00 €	3,00 €	0,00%		
Forfait déplacement véhicule fourrière	27,40 €	27,40 €	0,00%		

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Valide ces propositions tarifaires à compter du 1^{er} janvier 2026.

Administration Générale

Affaire n°10 : Prestation d'audit, conseil et assistance pour la passation des marchés publics d'assurance - Convention constitutive d'un groupement de commandes

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Les contrats d'assurance de la Ville de Pontarlier, arrivent à échéance le 31 décembre 2026.

Comme les précédentes échéances, il est judicieux de s'assister des compétences d'un cabinet spécialisé en audit et conseil en assurance qui accompagnera la Ville dans l'inventaire et l'analyse des besoins ainsi que la constitution du dossier d'appel d'offres et le suivi de la procédure jusqu'à la notification des contrats d'assurance avec éventuellement une prestation de conseil pendant la durée des contrats.

Lors des précédentes consultations, il avait été proposé aux communes membres de la CCGP de se regrouper pour le choix du cabinet d'audit par le biais d'une convention constitutive d'un groupement de commandes.

Pour rappel, la dernière convention, signée le 25 juillet 2016, intégrait les entités suivantes, pour un montant total de 27.000 € TTC toutes entités confondues :

- la Communauté de Communes du Grand Pontarlier ;
- la Commune de Pontarlier ;
- le CCAS de la Commune Pontarlier ;
- la Commune de Doubs ;
- la Commune de la Cluse et Mijoux ;
- le CCAS de la Commune de la Cluse et Mijoux.

Ce même type de groupement pourrait également être constitué pour le lancement de la procédure d'appel d'offres relative au renouvellement des contrats d'assurance.

Le but recherché étant la réalisation d'économies d'échelle sur le montant des prestations tout en diminuant les coûts de gestion supplémentaires générés dans le cas de la mise en place de procédures distinctes.

Les communes, membres de la CCGP, ont été sollicitées le 29 septembre 2025 afin de connaître leur souhait d'intégrer ou non le groupement de commandes.

Les entités intéressées devront signer une convention qui définit les règles de fonctionnement du groupement.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport. Il est nécessaire de passer ce contrat de marché maintenant pour arriver à la constitution d'un groupement de commandes l'an prochain.

M. GENRE ajoute que c'est un domaine extrêmement compliqué qui pose beaucoup de problèmes à beaucoup de monde, y compris dans les entreprises et particulièrement les

collectivités locales. Il y a des collectivités qui ne trouvent plus d'assureurs aujourd'hui, mais ce n'est pas le cas pour la Ville ni pour la CCGP.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte la création d'un groupement de commandes pour la désignation d'un cabinet d'audit, conseil et assistance pour la passation des marchés publics d'assurance en vue du renouvellement des contrats arrivant à échéance ;

- Valide la convention constitutive du groupement de commandes et accepte que la CCGP soit en qualité de coordonnateur du groupement ;

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent dans le cadre de cette procédure.

Convention constitutive d'un groupement de commandes

Prestation d'audit, conseil et assistance pour la passation des marchés publics d'assurance

Entre

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP)
22 rue Pierre Déchanet
BP 49
25301 PONTARLIER Cedex
Représentée par son Président, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du XXX,

Et

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP 259
25 304 PONTARLIER
Représentée par son1er adjoint, Monsieur Jean-Marc GROSJEAN, autorisé par délibération en date du XXX,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville de Pontarlier
6 rue des Capucins
25 300 PONTARLIER
Représenté par sa Vice-Présidente, Madame Bénédicte HERARD, autorisée par délibération en date du XXX,

Et

La Commune de Doubs
2 B rue de l'Eglise
25300 DOUBS
Représentée par son Maire, Monsieur Georges COTE-COLISSON, autorisé par délibération en date du....., En attente de confirmation

Et

La Commune de Chaffois,
15 , rue de l'Eglise,
25300 CHAFFOIS,
Représentée par son Maire, Monsieur Nicolas BARBE, autorisé par délibération en date du....., En attente de confirmation

Et

La Commune de Houtaud,
30 ter, grand Rue,
25300 HOUTAUD,
Représentée par son Maire, Monsieur Damien GUYOT, autorisé par délibération en date
du....., En attente de confirmation

Et

La Commune de la Cluse et Mijoux
15 Lieu-dit Le Frambourg
25300 LA CLUSE ET MIJOUX
Représentée par son Maire, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisé par délibération en date
du.....,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Commune de la Cluse et Mijoux
15 Lieu-dit Le Frambourg
25300 LA CLUSE ET MIJOUX
Représenté par son Président, Monsieur Yves LOUVRIER, autorisé par délibération en date
du.....

Préambule :

En vue de permettre aux sept 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.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué.

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 entités permettant à chacun des membres, à l'issue d'une mise en concurrence en procédure adaptée portée par le Coordonnateur du groupement, de conclure un marché public avec un titulaire, portant sur des prestations de services en audit, conseil et assistance en assurance.

Le cabinet retenu assistera les sept entités du groupement pour l'inventaire et l'analyse des besoins, dans le cadre du renouvellement de leurs contrats ainsi que la constitution des dossiers de consultation et le suivi de la procédure jusqu'à son terme.

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

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

Article 3 : Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier est désignée 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 la gestion de la procédure de passation des marchés. A ce titre, il doit :

- Centraliser les besoins des cocontractants ;
- Choisir la procédure de passation à mettre en œuvre ;
- Rédiger le dossier de consultation ;
- Publier l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Organiser l'ensemble des opérations de sélection des candidats et de choix des offres ;
- Informer les candidats retenus et non retenus ;
- Signer le marché et les éventuels avenants au nom des membres du groupement ;
- Notifier le marché et les éventuels avenants aux attributaires ;

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

Chaque entité devra, pour ses propres besoins :

- émettre les bons de commandes ;
- s'assurer que l'exécution des prestations soit conforme aux dispositions prévues par le marché ;
- viser les factures.

Concernant l'exécution financière du marché susdit, chaque entité sera directement responsable du paiement des prestations effectuées pour son compte.

Article 5 : Dispositions financières

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

- les frais relatifs à la publication des Avis d'Appel Public à la concurrence,
- les frais liés à la mise en ligne des pièces du marché,

- les éventuels frais de reproduction et d'envoi des dossiers,
- les frais de gestion administrative des marchés,

Aucune participation des membres du groupement aux frais de gestion de ce dernier n'est demandée.

Article 6 : 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 7 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de transmission au contrôle de légalité. La durée de la convention est assujettie à la réalisation du marché et prendra fin après sa parfaite exécution.

Article 8 : Modification

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

Article 9 : Retrait

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

Article 10 : Représentation en justice

Les CCAS de la Ville de Pontarlier, de Doubs et de La Cluse et Mijoux, ainsi que la Ville de Pontarlier, les communes de Doubs et de la Cluse et Mijoux donnent mandat à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier pour les représenter vis à vis des cocontractants et des tiers à l'occasion de tout litige né de la passation ou de l'exécution du marché.

Article 11 : Règlement des litiges

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

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

Etablie en sept exemplaires originaux, à Pontarlier, le.....
Signatures des parties

Affaire n°11 : Avis sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et de l'Information des demandeurs (PPGDID) de la CCGP

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

La loi n°2024-366 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (dite loi ALUR) définit un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. L'objectif est de faire évoluer la gestion de la demande vers plus de transparence, tant pour les acteurs entre eux que vis-à-vis des demandeurs. La loi ALUR impose ainsi l'adoption d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande et de l'information des demandeurs (PPGDID) dans cet objectif, pour les EPCI dotés de la compétence habitat et d'au moins un quartier politique de la Ville.

La loi n°2018-1021 sur l'Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique (dite loi ELAN) prévoit de nouvelles obligations pour ces territoires, et notamment celle de se doter d'un système de cotation de la demande, définissant un ensemble de critères et de pondérations à partir desquels les dossiers des demandeurs se voient attribuer une notation. La Loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi 3DS) a établi la date butoir de mise en œuvre de cette cotation au 31 décembre 2023.

Dans ce contexte, la CCGP a enclenché, depuis début 2024, l'élaboration du PPGDID dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), instance partenariale rassemblant les différents acteurs impliqués : services de l'Etat, Département, bailleurs sociaux du territoire, Union Sociale de l'Habitat de Bourgogne Franche-Comté, Action Logement et les communes membres de l'EPCI.

Le projet de plan joint en annexe définit :

- Le fonctionnement du service d'information et d'accueil des demandeurs sur le territoire, précisant le rôle des guichets d'accueil et des guichets d'enregistrement de la demande sur le territoire ;
- Le système de cotation de la demande retenu sur le territoire, articulant des critères réglementaires prioritaires et des critères facultatifs associés d'une part, aux caractéristiques du demandeur et d'autre part, liés à l'historique et à la vie de la demande. Ce système constitue un outil d'aide à la décision qui permet d'éclairer les décideurs sur la situation des demandeurs de logement, sans induire une désignation automatique en Commission d'Attribution des Logements qui reste libre de sa décision.

Le PPGDID est établi pour une durée de 6 ans à compter de sa date d'approbation au cours de laquelle des bilans sont prévus.

Ce projet a reçu un avis favorable de la CIL réunie le 08 octobre 2025.

Conformément aux dispositions mentionnées à l'article L.441-2-8-II du Code de la Construction et de l'Habitation, le projet de plan est soumis pour avis aux communes membres de l'EPCI. Si les avis n'ont pas été rendus dans le délai de deux mois suivant la

saisine, ils sont réputés favorables.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport.

Il est nécessaire de travailler avec les services de l'Etat dans cette gestion du plan habitat. Il faut désormais valider ce plan et le mettre en pratique. La grosse différence est qu'avant les appartements étaient gérés en stock, et c'est désormais une gestion en flux, qui est plus fluide. Il y a eu plus de départs. La Ville a eu dans son quota la fourchette haute des attributions, même si le fait de le mettre en place est assez compliqué. Des bilans et des évaluations sont faits régulièrement. La difficulté première ici est la vacance.

M. CHAUVIN complète sur ce dossier qui est de la compétence de la CCGP. Dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), les maires et agents d'Etat, les représentants des diverses associations ainsi que les bailleurs sociaux ont travaillé pour l'élaboration de ce plan partenarial de la gestion de la demande des services pour aboutir à une cotation qui soit plus entendable, plus logique, avec une volonté d'être le plus juste possible par rapport à ceux qui demandent des logements et qui sont nombreux. Il y a quand même 9 demandes pour 1 attribution, ce qui complexifie les dossiers.

Mme HERARD ajoute que les demandeurs sont mieux informés du suivi de leur dossier et les critères bonus-malus font qu'il est plus facile d'expliquer pourquoi une candidature n'est pas retenue.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Emet un avis favorable sur le projet de PPGDID joint en annexe.



Plan Partenarial de Gestion de la Demande et de l'Information des Demandeurs (PPGDI) 2026-2031

Communauté de Communes du Grand
Pontarlier

Le présent PPGDID a reçu un avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) réunie le 08 octobre 2025.

Sommaire

Préambule	4
Le cadre réglementaire	4
Le contenu du PPGDID	5
Eléments de diagnostic.....	8
Etat des lieux de l'offre.....	8
La demande et les attributions	8
Etat des lieux de l'accueil et de l'accompagnement des demandeurs sur la CCGP	11
Les orientations du PPGDID	14
Satisfaire le droit à l'information	15
Le service d'Accueil et d'Information du Demandeur (SIAD) de la CCGP	15
L'information dispensée et les modes de communication auprès du public	19
Organiser la gestion partagée de la demande en logement social.....	22
Orientations en matière de gestion partagée.....	22
Organiser la gestion Des Demandes Spécifiques.....	24
Les situations justifiant d'un examen particulier et leurs modalités de repérage	24
L'articulation avec la Convention Intercommunale d'Attribution.....	26
Définir le Système De Cotation De La Demande En Logement Social.....	27
Objectifs du système de cotation de la demande	27
L'élaboration et le contenu du système de cotation	28
Le suivi et l'évaluation du système de cotation	35
L'information et communication sur la cotation	35
Mise En Œuvre Du Plan.....	36
Proposition des actions à conduire	36
Les modalités de suivi et d'évaluation du PPGDID	36
Les modalités de révision du PPGDID	37
Annexe	38
Annexe 1 : Programme d'actions du PPGDID	38
Annexe 2 : Charte de fonctionnement du SIAD	42
Annexe 3 : Charte de fonctionnement du fichier partagé.....	50
Annexe 4 : Plaquette d'information	53
Annexe 5 : Page internet CCGP « Demande de logement social ».....	54
Annexe 6 : Foire aux question – cotation de la demande.....	59



VERSION PROJET

PREAMBULE

Le cadre réglementaire

En 2014, la loi ALUR pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (24 mars 2014) et la loi de programmation pour la ville et la cohésion sociale (21 février 2014) ont défini un nouveau cadre de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. L'objectif est de faire évoluer la gestion de la demande vers plus d'équité et de transparence, tant pour les acteurs entre eux que vis-à-vis des demandeurs.

L'article 97 de la loi ALUR (pour l'accès au logement et un urbanisme rénové) du 24 mars 2014 comporte des mesures relatives :

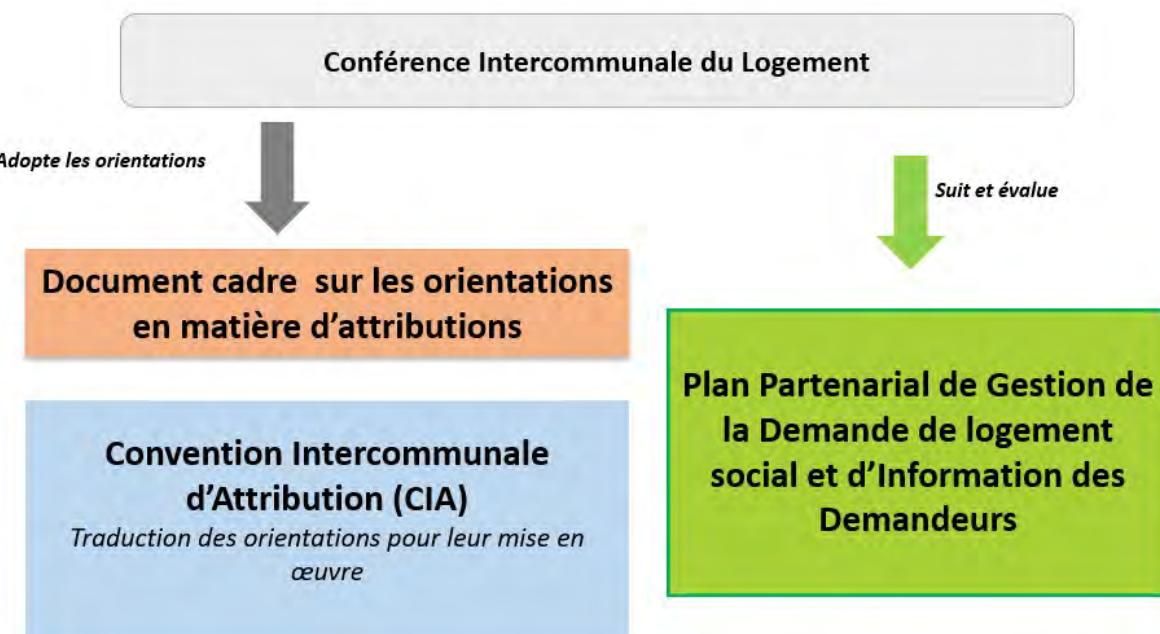
- A la gestion de la demande de logement social ;
- A la gestion des attributions de ces demandes.

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGID) s'inscrit dans le volet gestion de la demande de logement social de l'article 97 de la loi ALUR du 24 mars 2014.

Il répond à l'ambition de la loi ALUR de simplifier cet enregistrement, de mieux informer le demandeur, d'apporter plus de transparence et d'équité dans le processus d'instruction et de faire de la CC du Grand Pontarlier l'échelon de référence pour la gestion de la demande et l'information des demandeurs.

Le PPGID découle des orientations sur les attributions définies par la CIL, et formalise opérationnellement les moyens et procédures au service d'une meilleure gestion de la demande et de l'information aux demandeurs.

Articulation de la réforme de la politique d'attribution des logements sociaux



La loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017, puis la loi du 23 novembre 2018 portant sur l'Evolution de Logement, de l'Aménagement et du Numérique (loi n°2018-1021 dite ELAN), ont confirmé sur le fond et dans sa forme cette organisation.

De nouvelles obligations pour les territoires ont été introduites par la loi ELAN, dont notamment l'obligation de se doter d'un système de cotation de la demande. Ainsi les PPGDID doivent désormais préciser les critères choisis pour prioriser les demandeurs et leurs pondérations. La loi 3DS, prévoit un report au 31 décembre 2023 de la date butoir pour la mise en œuvre d'un système de cotation de la demande

L'ensemble de ces évolutions réglementaires concourt ainsi aux mêmes objectifs : la recherche d'un meilleur équilibre dans le peuplement du parc social, et de plus de transparence dans les processus d'attribution. Par ailleurs, elles confortent toutes le rôle de l'EPCI en tant que « chef d'orchestre » de la politique intercommunale des attributions et apportent les précisions nécessaires à la mise en œuvre des orientations définies localement par les différents acteurs.

Le contenu du PPGDID

Le PPGDID a pour objet de faciliter l'accès au logement des ménages et de rendre le système d'attribution des logements sociaux plus lisible et équitable. La loi ALUR confie dans un premier temps aux Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) la gouvernance de la politique d'attribution des logements sociaux, en articulation avec les politiques locales de l'habitat qui ont été définies sur leur territoire. Dans ce cadre, la loi prévoit la mise en place **d'un dispositif de gestion partagée** dans chaque EPCI doté ou devant être doté d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal intégrant le Programme Local de l'Habitat (PLUi-H) ou d'un programme local de l'habitat (PLH), ce qui est le cas de la CCGP disposant d'un PLUi-H approuvé en 2021.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier a donc l'occasion d'élaborer le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs qui vise à :

- Simplifier les démarches des demandeurs ;
- Améliorer l'information dispensée aux demandeurs ;
- Gérer les demandes de façon partagée à l'échelon intercommunal dans le cadre d'une politique intercommunale et partenariale des attributions.

Conformément à la loi ALUR, il s'articule autour de trois grands axes, déclinés en actions :

- Le service d'information et d'accueil des demandeurs ;
- La gestion partagée de la demande en logement social ;
- La gestion des demandes spécifiques et le système de cotation de la demande.

Satisfaire le droit à l'information	Organiser la gestion partagée de la demande	Définir un système de cotation de la demande
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rendre plus lisibles les modalités d'accès à un logement social ✓ Identifier les lieux d'accueil et leurs missions ✓ Donner une information harmonisée entre les différents lieux 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Harmoniser les modalités locales d'enregistrement ✓ Etablir la répartition territoriale des guichets d'enregistrements 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Définir une grille de critères et de pondérations ✓ Informer le public et les demandeurs sur la cotation et plus globalement le système d'attribution

Des actions complémentaires sont définies dans la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA). En effet, la politique en matière de gestion de la demande de logement social et celle en matière d'attributions de logements sont indissociables. Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs et la Convention Intercommunale d'Attribution forment donc les parties inséparables d'un même dispositif. L'articulation des documents porte sur plusieurs dimensions :

- Les dispositions relatives à la politique de gestion des mutations, visant à faciliter les parcours résidentiels de tous les ménages locataires du parc social, se trouvent déclinées au sein de la CIA, mais également du PPGDID,
- La définition des ménages prioritaires devra renforcer l'objectif d'accueil de ces publics et garantir un équilibre entre prise en compte de la demande exprimée par ces derniers et rééquilibrages territoriaux. A cet effet, la CIA devra favoriser le traitement de la demande des publics prioritaires dans le cadre du dispositif d'accès au logement social de droit commun,
- L'animation de l'évaluation de la politique d'attribution relève de l'EPCI et devra être articulée avec les partenaires du PPGDID pour la collecte et l'analyse des données et leur communication à la CIL,
- Enfin, les modalités de gouvernance devront être formalisées et l'articulation des instances à créer avec celles existantes devra être recherchée.

L'association des partenaires

Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs a été élaboré dans le cadre de groupes de travail organisés par la CCGP avec l'appui de l'AMO de bureau d'étude EOHS, avec notamment les partenaires suivants (membres de la CIL) :

- 10 communes membres de la CCGP / CCAS de Pontarlier ;
- État - DDETSPP du Doubs ;
- Les bailleurs sociaux du territoire : NEOLIA, HABITAT 25 et IDEHA ;
- Action Logement ;
- USH Bourgogne Franche-Comté ;
- Partenaires institutionnels : La CAF, le Département
- AREHA EST – gestionnaire du Fichier Partagé

Par le biais de ce PPGDID, l'ensemble des partenaires réaffirme leur adhésion à la politique locale de l'habitat menée par la CCGP en s'appuyant sur un socle commun. Ils s'engagent

les uns et les autres à mettre en œuvre les moyens pour atteindre les objectifs qui ont été définis.

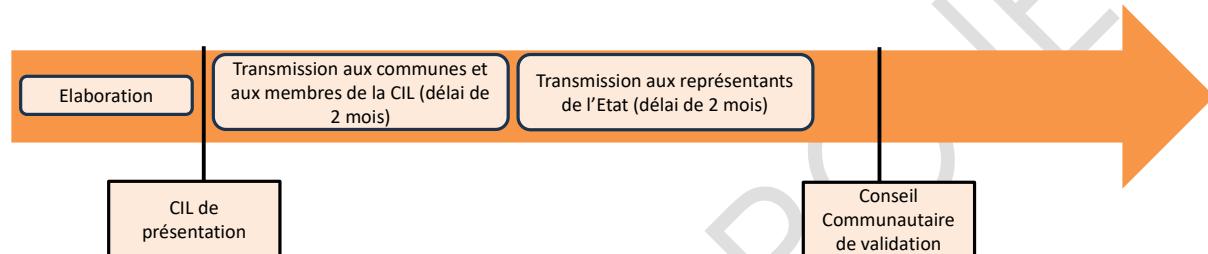
Une partie des engagements sera déclinée dans le cadre des conventions d'application qui interviendront après l'approbation du présent PPGDID.

Le processus d'adoption

Une fois son élaboration terminée, le projet de PPGDID est soumis à l'avis de la Conférence Intercommunale du Logement.

Les communes et l'Etat sont ensuite consultés et ont un délai de deux mois pour se prononcer avant l'approbation finale du document en Conseil Communautaire. L'avis des communes est réputé favorable passé le délai de 2 mois, le plan ne pourra être adopté qu'en prenant en compte les éventuelles demandes motivées de l'Etat formulées dans ce même délai.

Processus de validation du PPGDID



A compter de son adoption, le PPGDID définit pour 6 ans les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l'information des demandeurs prévu à l'article L 441-2-6 du Code de la Construction et de l'Habitation.

ELEMENTS DE DIAGNOSTIC

Etat des lieux de l'offre

Le parc social de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier se caractérise par une concentration quasi exclusive sur la commune de Pontarlier. En effet, le territoire dispose de 1 432 logements sociaux offert à la location en 2024 – source RPLS 2024 (soit 10,6% des résidences principales), concentrés à 95% sur la ville de Pontarlier.

Les indicateurs de gestion attestent d'une accentuation de la tension sur le parc social, avec un taux de vacance structurel particulièrement bas, poursuivant sa baisse à 0,3% en 2024 (contre 1,3% en 2021), et une rotation du parc en nette diminution, atteignant 6,09 %, contre 8,8 % en 2021, ce qui limite fortement les possibilités de relogement et de fluidité dans les parcours résidentiels.

La mise en place de la nouvelle géographie prioritaire depuis 2024, avec la présence de deux quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV) à Pontarlier, redéfinit les enjeux territoriaux d'intervention sur le parc social. Ces quartiers concentrent désormais **791 logements sociaux**, soit **56 % de l'offre sociale de la CCGP** (contre 21 % auparavant), marquant un **fort recentrage de l'habitat social** dans ces périmètres. Par ailleurs, **les trois bailleurs sociaux (NEOLIA, HABITAT 25 et IDEHA)** y sont désormais présents, ce qui implique un renforcement nécessaire de la coordination inter-bailleurs et des politiques de gestion urbaine de proximité.

La demande et les attributions

Une pression locative sociale extrêmement élevée

Depuis 2017, le nombre de demandeurs d'un logement social sur le territoire de la CCGP ne cesse d'augmenter et concerne fin 2024, 907 demandeurs. Sur la même période, le volume d'attributions à tendance à diminuer légèrement, avec 106 logements attribués en 2024.

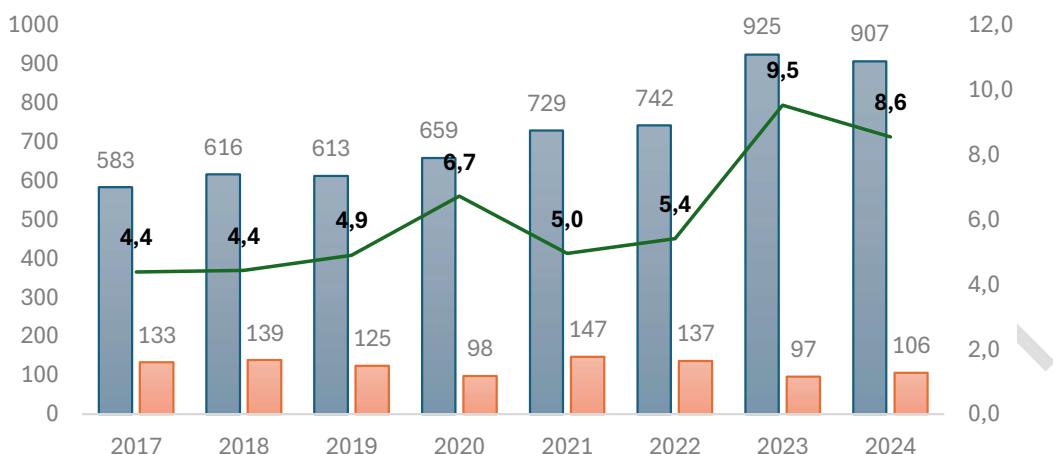
De fait, **la pression de la demande confirme une dynamique de tension croissante sur le parc social**, avec **8,6 demandes pour une attribution en 2024**, un niveau qui, bien qu'en légère baisse par rapport au pic de **9,5 en 2023**, reste **près du double de celui observé en 2021**. Cette pression est **nettement supérieure à la moyenne départementale (3,5)** et dépasse également la **moyenne nationale (7,2 en 2024)**, soulignant un déséquilibre structurel entre l'offre et la demande sur le territoire intercommunal.

	2022	2023	2024
Pontarlier	5,3	9,2	8,2
Doubs	6,1	37,0	11,0
Dommartin	4,0	2,5	-

Evolution de la pression de la demande

Evolution de la pression de la demande en logement social sur la CCGP

Source : Imhoweb AREHA Est



Si la **demande reste majoritairement endogène**, on observe une **tendance à la baisse** : 60 % des demandeurs résidaient sur le territoire de la CCGP en 2024, contre 59 % en 2022 et 67 % en 2021, ce qui peut traduire une attractivité croissante du territoire ou des difficultés croissantes d'accès pour les habitants déjà présents.

Origine des demandeurs en attente d'un logement social sur la CCGP

Source : Imhoweb AREHA Est



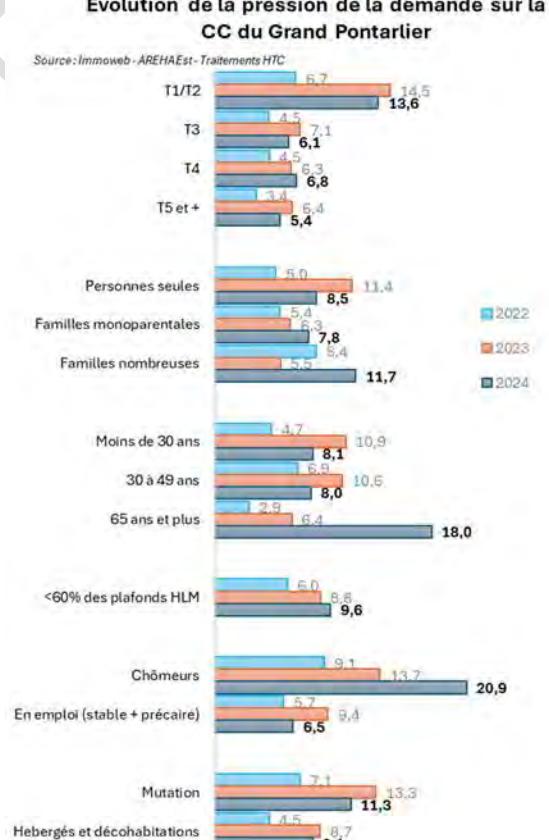
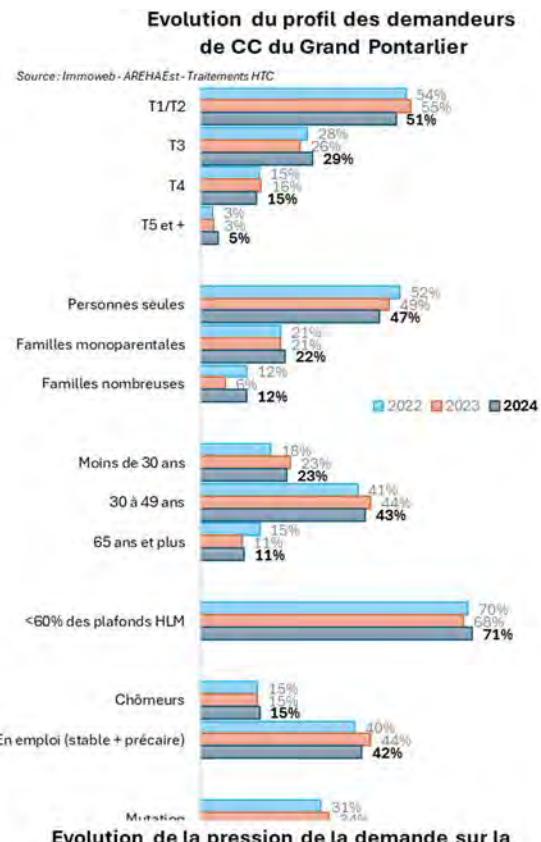
Un profil des demandeurs qui évolue peu

L'analyse qualitative de la demande révèle plusieurs évolutions significatives. Si la demande reste majoritairement orientée vers les petites typologies, cette tendance est en légère diminution, en lien avec une baisse de la part des personnes seules et une légère progression des familles, notamment nombreuses. La demande des moins de 30 ans est en forte hausse, atteignant 23 % en 2024 (contre 18 % en 2022), tandis que celle des 65 ans et plus est en recul, traduisant une évolution des profils sociodémographiques. Sur le plan économique, la demande est marquée par une forte précarisation, avec 71 % des demandeurs sous les plafonds PLAi et seulement 4 % éligibles au PLS. Enfin, la part des demandes en mutation se stabilise à un niveau élevé (34 %), témoignant de tensions internes au parc et de besoins de parcours résidentiels mieux adaptés.

Une tension qui s'accroît pour l'ensemble des demandeurs

La pression reste particulièrement forte sur les petits logements, avec 13,6 demandes pour une attribution en T1-T2, malgré une légère atténuation par rapport aux années précédentes. Une vigilance accrue s'impose également sur les T4, en lien avec la tension croissante chez les familles nombreuses. Les ménages les plus en difficulté pour accéder à un logement sont notamment les personnes âgées de plus de 65 ans, les demandeurs d'emploi, ainsi que les ménages déjà logés dans le parc social et en demande de mutation. Plusieurs motifs de demande restent aujourd'hui insuffisamment satisfaits, en particulier :

- Logement indigne : 33 % de taux de satisfaction,
- Logement non décent : 14,7 %,
- Mobilité professionnelle liée au handicap : 11,3 %,
- Regroupement familial : 10,5 %,
- Logement devenu trop grand : niveau de satisfaction également bas.



Etat des lieux de l'accueil et de l'accompagnement des demandeurs sur la CCGP

L'accueil et l'information du demandeur

Les habitants de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier peuvent obtenir des informations sur les demandes de logement social par plusieurs moyens.

Les principaux étant le site internet "demandelogementbourgognefrancheconte.fr", l'accueil des secrétariats de mairie des 10 communes de la CCGP (et CCAS de Pontarlier), ainsi que les agences des bailleurs sociaux (Habitat 25, Néolia, Idéha), qui sont physiquement présents sur le territoire.

Les informations dispensées par les différents points d'accueil peuvent porter (avec plus ou moins de précision) sur :

- La liste des bailleurs sociaux présents sur le territoire de la CCGP ;
- Le processus d'attribution, les conditions d'accès et les modalités de dépôt et les partenaires de la demande ;
- Le principe du dossier unique (dépôt en une seule fois, en un seul exemplaire et un seul endroit du dossier de demande pour attribution d'un numéro unique).

La multiplication des lieux et des intervenants, aux compétences diverses **engendre une disparité de l'information délivrée**, et par conséquent une certaine iniquité de traitement sur le territoire. Par ailleurs, certains demandeurs connaissent encore des difficultés pour réaliser leurs démarches administratives, et manquent de visibilité sur l'offre de logements pour se positionner au mieux.

Le PPGDID a donc pour **enjeu d'harmoniser les pratiques pour l'accueil et l'information via la diffusion d'outils partagés et favoriser la culture commune afin de garantir un traitement équitable sur tout le territoire**. Il pourra s'appuyer sur les moyens et compétences actuels au sein des communes (lieux ressources) et des bailleurs.

Enjeux concernant l'accueil et l'information des demandeurs

Dans le cadre du PPGDID, une évolution en faveur d'une harmonisation des pratiques est à mettre en place, notamment auprès des communes, pour s'assurer que les demandeurs soient traités de manière équitable quel que soit le lieu où ils ont été accueillis.

- **Garantir un traitement équitable** sur tout le territoire
- **Harmoniser les pratiques** pour l'accueil, l'information et l'enregistrement, via la diffusion d'outils communs, favoriser la culture commune
 - Pour plus de proximité avec le demandeur, pour simplifier le parcours du demandeur
 - En positionnant explicitement les communes comme lieu d'accueil
- Créer des supports de communication (versions traditionnelles et internet)
- Positionner la CCGP comme animatrice du réseau d'accueil, qui facilite notamment la production de contenus d'information

Le dépôt et l'enregistrement de la demande

Peut prétendre à un logement social toute personne majeure, de nationalité française ou titulaire d'une carte de séjour en cours de validité dont les revenus ne dépassent pas les plafonds de ressources réglementaires et ayant l'intention d'occuper le logement en tant que résidence principale.

L'enregistrement des demandes (saisie, renouvellement, modification) peut s'effectuer soit :

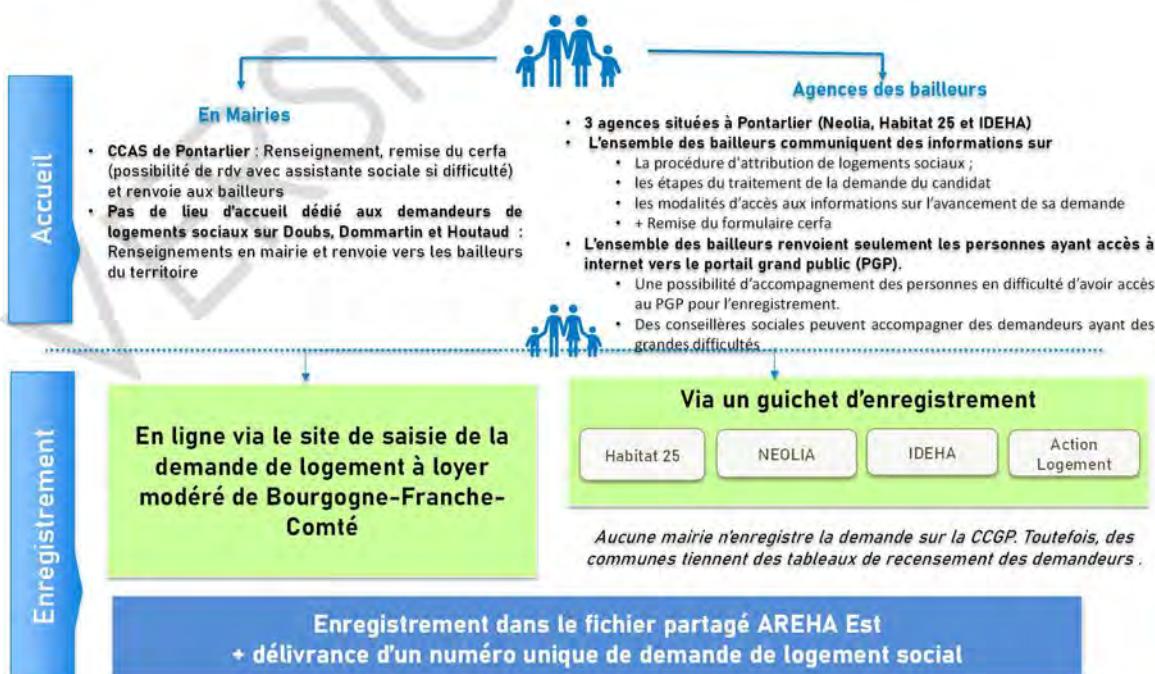
- 1- par le demandeur lui-même, via le site internet [demandelogementbourgognefranchecomte.fr](https://www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr) accessible à l'adresse suivante : <https://www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr>
- 2- par un guichet enregistreur après dépôt du dossier par le demandeur en main propre ou par courrier sous un délai réglementaire d'un mois maximum.
Les habitants de la CCGP ont la possibilité de déposer leurs demandes auprès d'un guichet de logement social : les bailleurs Habitat 25, Néolia et Idéha sont physiquement présent dans le territoire.

Au stade de l'enregistrement, et quel qu'en soit le biais, seuls le CERFA, la pièce d'identité du demandeur et / ou son titre de séjour en cours de validité sont vérifiés automatiquement (pour les dossiers déposés directement sur le site internet, cette validation intervient dans les 5 jours suivant le dépôt du dossier et entérine la demande de logement). Cependant, les guichets enregistreurs peuvent procéder à une vérification plus précise dès cette étape.

Une fois la demande de logement social complétée et validée sur le site et l'obtention d'un numéro unique, le demandeur peut accéder à son espace personnalisé afin de suivre l'avancement de sa candidature.

En parallèle, Action Logement Services propose depuis juillet 2020 un accès à sa plateforme numérique AL'in aux demandeurs relevant de ses prérogatives.

En synthèse, le parcours d'un demandeur en logement social sur la CCGP



Pour conclure, plusieurs enjeux peuvent être formulés à la lumière des éléments de diagnostic, parmi lesquels :

- Formaliser davantage et mieux donner à voir le rôle des différents lieux d'information et d'accueil des demandeurs ;
- Améliorer et harmoniser l'information diffusée aux demandeurs, quel que soit le lieu d'émission ;
- Donner aux demandeurs des clés de compréhension de la vie de leur demande et de l'attribution des logements sociaux, de manière à qu'ils puissent être davantage acteurs de leur demande.

VERSION PROJET

LES ORIENTATIONS DU PPGDID

Le contenu opérationnel décrit ci-après du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de la CCGP est de nature à apporter des réponses adaptées aux enjeux identifiés :

- 1- Satisfaire le droit à l'information**
- 2- Organiser la gestion partagée de la demande en logement social**
- 3- Organiser la gestion Des Demandes Spécifiques**
- 4- Définir le système de cotation de la demande**

SATISFAIRE LE DROIT A L'INFORMATION

Le service d'Accueil et d'Information du Demandeur (SIAD) de la CCGP

Rappel des obligations

L'organisation du service d'accueil et d'information du demandeur constitue une mesure obligatoire de la loi ALUR (articles L441-2-8 et R.441-2-10 du CCH). Ce service a plusieurs objectifs :

- Satisfaire le droit à l'information pour les demandeurs de logement social
- Apporter efficacité et simplification pour les démarches du demandeur
- Assurer une équité de traitement et offrir davantage de proximité
- Intégrer la pédagogie dans l'accompagnement

Pour répondre à ces obligations, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier doit prévoir la création d'un service d'information et d'accueil dans l'objectif de formaliser une organisation commune et coordonnée entre les partenaires de l'information du demandeur autour de deux piliers : le service d'accueil et l'information délivrée. Ce service doit remplir trois fonctions :



Le SIAD permet, par la mise à disposition des informations générales concernant la demande de logement social et celles spécifiques au territoire intercommunal, de :

- Rendre les modalités d'accès au logement plus lisible pour le demandeur ;
- Offrir un service d'information de proximité clairement identifié (lieux d'accueil et leurs missions respectives) ;
- Identifier les lieux d'accueil et leurs missions (consultation et/ou enregistrement) ;
- Communiquer une information homogène quel que soit le lieu d'accueil.

Le réseau d'accueil : un SIAD reposant sur la coordination des lieux existants et la création de 2 niveaux de service

Pour répondre à l'objectif d'une couverture optimale du territoire, la CCGP et ses partenaires ont retenu comme proposition de s'appuyer sur les lieux déjà existants sur le territoire en :

- Crément un « Service d'Information et d'Accueil du Demandeur » qui consiste à formaliser, outiller et mettre en réseau les différents guichets existants sur le territoire.
- Identifiant et distinguant deux niveaux d'accueil entre ce qui relève de l'information auprès du demandeur et ce qui relève de l'enregistrement du dossier du demandeur.

Proposition de conforter le fonctionnement existant : harmonisation des lieux existants

Avantages :

- Pas de coût nouveau
- Maintien du rôle de « premier accueil » des communes

Conditions :

- Nécessite une harmonisation via une charte de fonctionnement des lieux d'accueil, le partage des outils de communication,
- Accompagnement des agents (formation ciblée ; mise à disposition de supports d'information sur le logement social...)

Identification des fonctions des différents lieux d'accueil

Cette organisation nécessitera une harmonisation des pratiques, via la charte de fonctionnement du SIAD (cf. action 1 et cf. annexe 2), le partage des outils de communication, et un éventuel accompagnement des agents notamment municipaux (cf. action n°2). **L'avantage principal de cette organisation est qu'elle ancre la place des communes en proximité des habitants et qu'elle ne suscite pas de réel coût supplémentaire pour la CCGP, les communes et les bailleurs. La coordination entre les différents lieux d'accueil est assurée par la CCGP.**

Ce confortement sera réalisé par une déclinaison du fonctionnement par **deux niveaux de guichet** qui disposent de leur propre rôle et propose des services distingués et précis.



L'identification et les missions respectives des lieux d'accueil sont détaillées ci-après.

Niveau 1 – Accueil de base offrant des informations harmonisées

Niveaux	Quels services ?	Quelles fonctions à remplir ?	Qui ?	Actions / Rôle de Grand Pontarlier
Guichet niveau 1 « Accueil de base »	Information : Informations d'ordre général	Fonctions principales : délivrance d'une information harmonisée de premier ordre <ul style="list-style-type: none">- Diffusion des supports de communication et d'information- Renvoi vers les guichets de niveau 2	Les communes de la CCGP Les associations œuvrant pour le logement	Conception des outils de communication aux côtés des partenaires Organisation de séances de sensibilisation auprès des agents des communes Création d'une page internet sur le site de Grand Pontarlier

Cette formalisation permettra aux différents guichets et notamment les communes, de délivrer la même information concernant la gestion des demandes d'un logement social sur la CCGP. Pour cela, les guichets pourront se référer au contenu de la charte de fonctionnement du SIAD, aux outils qui seront développés pour faciliter l'information des demandeurs. Des formations ciblées pourront également être envisagées en direction des agents concernés.

Ainsi, toutes les communes de la CCGP seront labelisées « guichet de niveau 1 » et pourront apporter des informations d'ordre général.

Ce rôle sera également assuré par le Département et les associations locales qui portent l'accompagnement social.

Niveau 2 – enregistrement des demandes

Niveaux	Quels services ?	Quelles fonctions à remplir ?	Qui ?	Actions / Rôle de Grand Pontarlier
Guichet niveau 2 « Enregistrement »	Information : idem niveau 1 Enregistrement + renouvellement : Dépôt des demandes et/ou Enregistrement sur Imhoweb	Informations : <ul style="list-style-type: none"> Idem que le niveau 1 Enregistrement: Les guichets de niveau 3 sont guichets enregistreurs et s'engagent à : <ul style="list-style-type: none"> Accepter et enregistrer toute demande de logement social via Imhoweb Mettre à jour et renouveler les demandes Assurer un conseil au demandeur et orienter une situation qui le nécessite vers le service social adéquat 	Bailleurs sociaux Action Logement	

En ce qui concerne le niveau 2, qui concerne les **bailleurs sociaux et Action Logements Service**, celui-ci suppose que les guichets s'engagent à (en plus de l'information du demandeur et du suivi de la demande) :

- Accepter et enregistrer toute demande de logement social éligible ;
- À vérifier le CERFA et enregistrer, dans la mesure du possible, toute pièce d'un demandeur (par numérisation), directement ou via un prestataire.
- À mettre à jour et renouveler les demandes.
- À assurer un conseil au demandeur et orienter une situation qui le nécessite vers le service social adéquat.

De plus, certains guichets enregistreurs peuvent être amenés à assurer en complément un accompagnement social des demandeurs. Ainsi, Action Logement, en appui sur des opérateurs sociaux en proximité, assure l'accompagnement social des demandeurs salariés qui en présentent le besoin.

L'approche territorialisée du SIAD de la CCGP

Le principe directeur de la territorialisation réside dans une couverture optimale des deux niveaux en s'appuyant, en premier lieu, sur les lieux physiques pouvant les assurer. Les engagements de chacun dans le SIAD se traduiront dans une charte de fonctionnement (cf. action 1 et cf. annexe 2).

- **Le rôle des communes (ou de leurs CCAS) : guichet de niveau 1**

Il est proposé aux communes de se positionner comme guichet de niveau 1 au sein du SIAD.

- **Le rôle du Département et des association locales : guichet de niveau 1**

Au-delà de la fonction principale du guichet niveau 1, les agents du département (CMS de Pontarlier) s'engagent à **collecter les informations** des demandeurs dans un premier temps pour diagnostiquer leurs situations et ensuite les **réorienter vers les guichets de niveaux supérieurs**.

- **Le rôle des bailleurs sociaux : guichet de niveau 2**

Les 3 bailleurs sociaux disposant de logements sur le territoire de la CCGP assurent un rôle de niveau 2.

- **Le rôle d'Action Logement : guichet de niveau 2**

Action Logement n'est pas présent physiquement sur le territoire de la CCGP, mais assure un rôle de niveau 2 pour les salariés souhaitant demander un logement social.

- **Le rôle de la CCGP : coordination du SIAD dans le cadre de la CIL (Conférence intercommunale du logement)**

La CCGP assure une fonction d'interface entre tous les acteurs et une fonction support (formalisation d'outils communs de communication sur le parcours de la demande, sur l'offre de logement social dans l'EPCI, suivi des chartes de fonctionnement, ...).

Dans le détail, ses missions sont les suivantes :

- S'assurer du respect de la charte de fonctionnement d'accueil et d'information des demandeurs de logement social ;
- Assurer la veille législative, en lien avec les services de l'Etat et l'USH BFC, et la diffusion de celle-ci,
- Produire l'information délivrée aux demandeurs et la mettre à disposition des lieux d'accueil et d'information ;
- Favoriser la formation des agents des lieux d'accueil et d'enregistrement au dispositif de gestion de la demande.



L'information dispensée et les modes de communication auprès du public

Les informations à communiquer aux demandeurs

La CCGP, les communes et tous les partenaires chargés de l'information du public s'inscrivant dans le SIAD s'engagent à délivrer une information harmonisée aux demandeurs à la fois sur le parc social et l'offre en logement du territoire ainsi que sur les procédures d'accès au logement social.

L'information développée auprès du demandeur répondra à plusieurs objectifs :

- Informer sur les possibilités de démarches en ligne : enregistrement, renouvellement, suivi de son dossier
- Délivrer une information qualitative permettant au demandeur d'orienter le plus efficacement possible sa demande au regard de l'offre du territoire ;

Les partenaires conviennent que **trois niveaux d'information harmonisées** doivent être fournis au public et aux demandeurs, à savoir :

1. Des informations générales nationales,
2. Des informations liées au territoire de la CCGP et au parc de logements locatifs sociaux,
3. Des informations individuelles, dans le cadre du fichier partagé

Les informations générales sur les modalités d'accès au logement social

Informations	Quels contenus ?	Sur quels supports ?		
Modalités de dépôt de la demande	Information disponible sur le site du service public et sur : demandelogementbourgognefranchecomte.fr	A l'oral aux guichets niveaux 1, 2 et 3	Plaquette intercommunale	sites internet communes + CCGP qui renvoient sur lmhoweb
Pièces justificatives qui peuvent être exigées	Possibilité de dissocier les pièces sans conditions d'enregistrement (demande CERFA + pièce d'identité) et les pièces justificatives pouvant faciliter l'instruction et l'analyse	A l'oral aux guichets niveaux 1, 2 et 3	Plaquette intercommunale	sites internet communes + CCGP
Procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution	Informer les demandeurs sur les caractéristiques de la CALEOL, des réservataires,...	A l'oral aux guichets niveaux 1, 2 et 3	Plaquette intercommunale	sites internet communes + CCGP
Délai dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande	Délai d'un mois imposé par l'article L441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitation	A l'oral aux guichets niveaux 1, 2 et 3		

Les informations liées au territoire

Information	Quels contenus ?	Sur quels supports ?		
Caractéristiques du parc social	Accessible via demandelogementbourgognefranchecomte.fr			
Niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui l'intéresse	Accessible via demandelogementbourgognefranchecomte.fr	A l'oral aux Guichets (via consultation imhoweb)	Sites internet communes + CCGP (renvoient sur imhoweb)	
Liste des guichets d'enregistrement à l'échelle de l'EPCI	Sur demandelogementbourgognefranchecomte.fr : la liste sera inscrite dans le PPGDID	A l'oral aux Guichets (via consultation imhoweb)	Plaquette inter-communale	Sites internet communes + CCGP (renvoient sur imhoweb)
Critères de priorité applicables sur ce territoire	Niveau 1 : Expliquer le système de cotation (le demandeur a accès à sa demande sur le imhoweb), indiquer qu'il s'agit d'une aide à la décision et que les critères doivent être avérés avec la production de justificatifs. Niveau 2 : Expliquer comment est construit le système de cotation si quelqu'un le demande	A l'oral aux Guichets	Sites internet communes + CCGP	Plaquette inter-communale

À ce jour, quatre informations liées au territoire sont directement accessibles au demandeur potentiel via le site demandelogementbourgognefranche.comte.fr :

- Nombre de logements présents sur la commune par taille de logements, par bailleur et par typologie avec les loyers moyens
- Nombre de demandeurs sur la commune par taille de logements, par bailleur et par typologie
- Nombre d'attributions sur la commune par taille de logements, par bailleur et par typologie
- Le délai moyen d'attente en mois par typologie

Les informations individuelles

Les informations obligatoires	Détail et sources de l'information
Informations contenues dans la demande telles qu'elles ont été enregistrées et, le cas échéant, modifiées par les soins du demandeur ou rectifiées par un intervenant habilité à cet effet eu vu des pièces justificatives fournies par le demandeur	Via l'accès à Imhoweb et son module de gestion partagée
Principales étapes du traitement de sa demande : décision de la CAL, le rang du demandeur, ...	Via l'accès à Imhoweb et son module de gestion partagée

Ces informations pourront être données uniquement au demandeur (c'est-à-dire une fois la demande enregistrée et le n° unique validé) par le guichet enregistreur ou directement sur le site www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr

Les différents supports d'information

La CCGP et les partenaires du PPGDID conviennent de fournir équitablement le même socle commun d'information au public et aux demandeurs.

Pour ce faire le SIAD s'appuiera sur :

- Les sites internet :
 - Le site [demandelogementbourgognefranche.comte.fr](http://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr) ;

- Le site internet de la CCGP (lien vers les supports nationaux et informations locales de niveau 1) ;
- Les sites internet des communes (lien vers la page du site de la CCGP).
- Une plaquette intercommunale d'information disponible dans tous les lieux d'accueil et sur le site de la CCGP (cf. action 4) ;

Support de communication	Détail des informations
Site Demandelogement bourgognefrancheconte.fr	<ul style="list-style-type: none"> • Information générale sur la demande + situation de la demande à la commune • Information individuelle (espace personnel du demandeur)
Site Internet de la CCGP et des communes	<ul style="list-style-type: none"> • Synthèse des informations d'ordre général et renvoie sur les sites nationaux • Complète l'information sur les caractéristiques de l'offre, la demande, la pression • Liste les lieux d'accueil et guichets selon leur niveau de fonction
Plaquette d'informations	<ul style="list-style-type: none"> • Ces plaquettes sont éditées par la CCGP pour les personnes n'ayant pas d'accès facilité à Internet, et permettent de synthétiser les informations clefs. • Elles seront mises à disposition dans tous les lieux d'accueils du territoire, : communes, bailleurs, points d'accueil des services publics et auprès de tous les partenaires qui le souhaitent.
Lieux labélisés dans le SIAD	<ul style="list-style-type: none"> • Information générale sur les conditions d'accès au parc social et les procédures à suivre. • Plaquette intercommunale. • Information sur la situation individuelle des demandes via le fichier partagé (pression de la demande) uniquement dans les guichets assurant un 2^{ème} niveau de service

ORGANISER LA GESTION PARTAGEE DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL

Orientations en matière de gestion partagée

Rappel des obligations

Afin d'améliorer l'efficacité du traitement des demandes de logement social au niveau intercommunal, la loi ALUR prévoit la mise en place d'un dispositif de gestion partagée. Ce dispositif est destiné à mettre en commun les dossiers de demandes et les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leur dossier en cours de traitement.

Conformément au décret n°2015-524 du 12 mai 2015, le PPGDIDLS doit comporter les modalités locales d'enregistrement de la demande de logement social et la répartition territoriale des guichets d'enregistrement existants ou créés ultérieurement.

Le dispositif de gestion partagée de la demande de logements sociaux sur la CCGP (cf. annexe n°3 « charte de fonctionnement du fichier partagé »)

Sur le Département du Doubs, un système particulier de gestion partagée a été mis en place en 2014. Ce dispositif est géré par un Gestionnaire Départemental commun : AREHA Est (Association Régionale d'Etudes pour l'Habitat Est).

Ce système particulier est dénommé localement « fichier partagé ». Il permet à la fois l'enregistrement des demandes, avec la délivrance du numéro unique d'enregistrement et une gestion partagée des demandeurs entre tous les bailleurs.

En adhérant au fichier partagé de la demande locative sociale du département, la CCGP remplit son obligation de mettre en place un système de gestion partagée tel que prévu à l'article L. 441-2-7 du CCH.

Le traitement des informations du dispositif de partage de la demande permettra de :

- Déterminer le caractère prioritaire de la demande ;
- Identifier les demandeurs en délai dépassé ;
- Identifier les demandeurs auxquels la commission d'attribution logement (CALEOL) des bailleurs a attribué un logement sous réserve du refus du candidat précédent et le cas échéant les conditions du prochain traitement de la demande ;
- Mettre en place le dispositif de la cotation de la demande.

Ce dispositif de gestion partagée fournit l'ensemble des informations relatives au traitement de la demande sur le territoire de la CCGP.

Le partage de la connaissance et de la gestion de la demande concerne les acteurs du traitement de la demande (cf. annexe n° 3). Ce dispositif fournit l'ensemble des informations relatives au traitement de la demande sur le territoire de l'EPCI.

Les informations partagées par les acteurs du traitement de la demande sont les suivantes :

- Les informations transmises par le demandeur (enregistrement, modification de sa demande, Pièces justificatives et rectifications apportées par un intervenant habilité ; Le cas échéant : le caractère prioritaire de la demande, les contingents de réservations ; La cotation de la demande ; La demande de pièces ou d'informations ; La désignation du demandeur sur un logement déterminé en vue de la présentation en commission d'attribution logement (CALEOL) ; L'inscription du dossier en CALEOL et son examen. Le cas échéant, visite du logement (visite proposée, effectuée) ; La décision de la CALEOL ; Le motif du refus du demandeur ; La signature du bail.

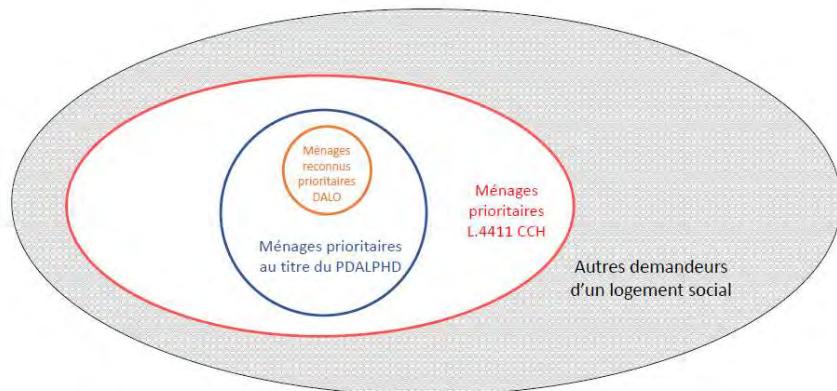
ORGANISER LA GESTION DES DEMANDES SPECIFIQUES

Les situations justifiant d'un examen particulier et leurs modalités de repérage

Rappel des obligations

Le PPGDID doit proposer la liste des publics prioritaires qui justifient un examen particulier, ainsi que la composition et les conditions de fonctionnement de l'instance chargée de les examiner.

Organisation des publics prioritaires parmi les demandeurs d'un logement social



Des objectifs quantitatifs de prise en compte de ces publics sont définis dans la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA). Celle-ci rappelle notamment que l'effort de prise en compte de ces publics doit être partagé entre les différents réservataires et collectivités du territoire.

La part des attributions à réserver aux ménages prioritaires.

Etat	Collectivités	Action Logement Services	Bailleurs	Autre	Total
100%	25%	25%	25%	25%	42,5%

Le travail partenarial pour la prise en compte des publics prioritaires

La question des publics prioritaires a été abordée d'abord lors des différents temps d'échanges autour de la définition du contenu du PPGDID et de la CIA.

Aucune situation particulière propre à la CCGP n'a été soulevée. La CCGP et ses partenaires ont décidé de s'adosser sur le cadre réglementaire pour la prise en compte des publics prioritaires.

Le PPGDID étant un document évolutif, ce dernier pourra être amené à être révisé en fonction des situations remontées par les partenaires du territoire. Ainsi, si de nouveaux besoins

apparaissent, et que certaines situations sont soulevées par la suite, ces dernières pourront être intégrées dans le plan.

Les publics prioritaires de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) respectent les priorités redéfinies dans le cadre de la loi Égalité et Citoyenneté. Cette définition croise des situations pouvant se cumuler, et relevant de différents niveaux. Certaines relèvent d'obligations législatives et réglementaires (article L441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, loi DALO).

- **Le Droit au logement opposable**
- **Les publics prioritaires listés dans l'article L 441-1 du CCH**

a)	Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou les familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
b)	Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;
c)	Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;
d)	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
e)	Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
f)	Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
g)	Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont attestées par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du même code ;
g bis)	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personne suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une ou plusieurs des interdictions suivantes : - une interdiction de se rendre dans certains lieux, dans certains endroits ou dans certaines zones définis dans lesquels la victime se trouve ou qu'elle fréquente ; - une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;
h)	Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;
i)	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme prévu aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal ;
j)	Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;
k)	Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers
L)	Personnes menacées d'expulsion sans relogement
m)	Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de 21 ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L.222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de prise en charge.

La mobilisation de la commission d'examen des ménages en difficulté ou avec un contexte particulier

En lien avec les objectifs définis dans la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) et en cohérence avec le système de cotation, les partenaires de la CCGP réunis dans le cadre du PPGDID ont souhaité affirmer le caractère prioritaire de certaines situations sociales et définir les modalités de repérage et d'évaluation de ces demandes.

Pour cela, la **CODAHL (Coordination Départementale de l'Accompagnement Hébergement Logement)** qui a pris fin le 31 décembre 2023 est substitué par un nouveau cadre de travail posé :

- L'instance ASCAL (Accompagner les Situations Complexes d'Accès au Logement) portée par le Département et dédiée à l'accès au logement ;
- La Commission SIAO Insertion, animée par le SIAD et dédiée à l'accès à l'hébergement, aux logements d'insertion et au logement.

L'articulation avec la Convention Intercommunale d'Attribution

La politique en matière de gestion de la demande de logement social et celle en matière d'attributions de logements sociaux sont indissociables. Le Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDID) et la Convention intercommunale des attributions (CIA) forment donc les parties inséparables d'un même dispositif.

Cette articulation des documents (PPGDID et CIA) porte sur plusieurs dimensions :

- Les dispositions relatives à la politique de gestion des mutations, visant à faciliter les parcours résidentiels de tous les ménages locataires du parc social, se trouvent déclinées au sein de la CIA, mais également du PPGDID ;
- La définition des ménages prioritaires devra renforcer l'objectif d'accueil de ces publics et garantir un équilibre entre prise en compte de la demande exprimée par ces publics et rééquilibrage territoriaux. A cet effet, il devra favoriser le traitement de la demande des publics prioritaires dans le cadre du dispositif d'accès au logement social de droit commun ;
- L'animation de l'observatoire pour l'évaluation de la politique d'attribution relevant de la responsabilité de la CCGP devra être articulée avec les partenaires du PPGDID pour la collecte des données et leur communication à la CIL ;
- Enfin, les modalités de gouvernance devront être formalisées et l'articulation des instances à créer avec celles existantes devra être recherchée.

DEFINIR LE SYSTEME DE COTATION DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL

Objectifs du système de cotation de la demande

La loi ELAN a rendu obligatoire la mise en place d'un système de cotation de la demande de logement social. Son élaboration est cadée par le décret n°2019-1378 du 17 décembre 2019 qui stipule que la cotation de la demande doit être intégrée au PPGDID sous l'égide de l'EPCI, en partenariat avec les acteurs concernés.

Le délai de mise en œuvre de la cotation a été reporté au 31 décembre 2023 par la loi 3DS (différenciation, décentralisation, déconcentration et simplification) promulguée en février 2022.

La cotation de la demande consiste à attribuer un nombre de points à chaque dossier de demande de logement social, en fonction de critères objectifs et d'éléments de pondération définis préalablement. Elle est appliquée de manière uniforme à l'ensemble des demandes du territoire de l'EPCI.

Le système de cotation est **un outil d'aide à la décision** : il doit aider les bailleurs sociaux et les réservataires pour la désignation des candidatures présentées en Commission d'Attribution des Logements (CALEOL) pour repérer les ménages les plus prioritaires (*ordonnancement des demandes*) en cohérence avec les objectifs repris dans le document cadre et la CIA que pour l'attribution des logements en CALEOL.

La cotation a pour objectif :

- De définir les différents niveaux de priorité sur le territoire, en cohérence avec les critères de priorité du CCH et répondant aux enjeux du territoire ;
- D'apporter de la transparence dans le processus d'attribution en rendant lisible les critères de priorité du territoire ;
- De mieux informer les commissions d'attribution pour l'exercice de leur responsabilité d'attribution ;
- De faciliter la justification des décisions aux demandeurs et d'objectiver les choix.

Ce système ne constitue pas un outil d'attribution. Cet outil d'aide à la décision ne se substitue pas au travail de rapprochement de l'offre et de la demande réalisé par les bailleurs et réservataires ni à l'instruction de la demande. Les membres de la CALEOL n'ont pas obligation de prioriser la cotation des dossiers présentés, mais doivent en être informés et l'inclure dans leurs réflexions, en tant qu'outils facilitateur. De même, les bailleurs n'ont pas obligation de ne présenter que les candidatures les mieux classées en CALEOL.

Au final, les CALEOL des bailleurs sociaux restent souveraines dans leurs choix.



Définition d'une série de critères d'appréciation de la demande de logements



Pondération de critères



Attribution d'un nombre de points par demande de logements

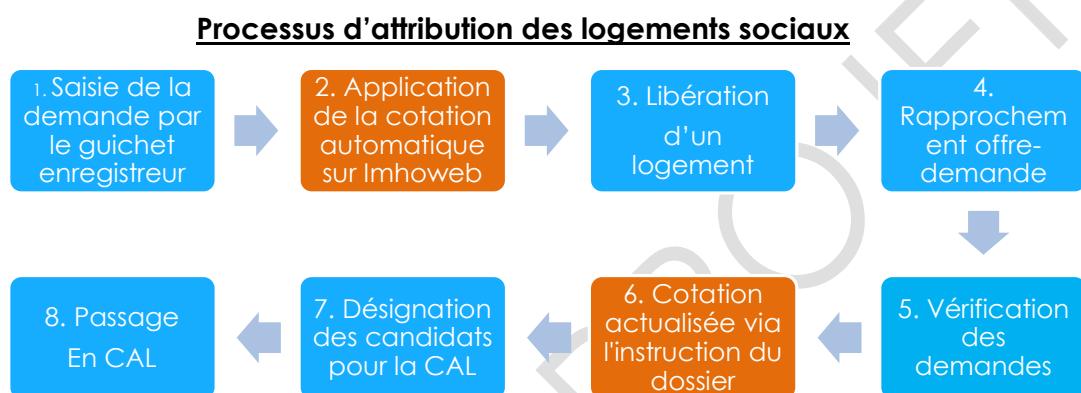
Le processus d'attribution du logement

L'octroi des points se fait sur la base des informations contenues dans le formulaire de demande (CERFA).

On distingue deux types de données :

- Les données réputées fiables : ancienneté, lieu de résidence, âge du demandeur,
- Les données déclaratives souvent « corrigées » au moment de l'instruction.

La cotation s'applique une première fois lors de l'enregistrement de la demande, et une seconde fois lors de l'instruction de celle-ci en vue d'un passage en Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements. À ce titre, la « note » obtenue par le demandeur est susceptible d'évoluer entre ces deux étapes.



Particularité du scoring Action Logement via la plateforme Al'in

Action Logement dispose de son propre dispositif d'analyse et de priorisation des demandes de logement social, distinct du système de cotation déployé par les collectivités territoriales dans le cadre de la réforme des attributions. Ce scoring est intégré à la plateforme nationale **Al'in**, interface unique permettant aux salariés du secteur privé de déposer une demande de logement social auprès d'Action Logement.

Le **scoring Al'in** repose sur une **grille de critères internes**, pondérés selon les priorités d'Action Logement : situation professionnelle (mobilité, recrutement, éloignement domicile-travail), composition familiale, conditions de logement actuelles, niveau de ressources, etc. Ce dispositif vise à **faciliter l'accès au logement pour les salariés**, en particulier ceux en mobilité ou rencontrant des difficultés d'accès au parc privé.

L'élaboration et le contenu du système de cotation

L'élaboration du système de cotation de la demande

Les préconisations de l'Etat concernant la cotation

L'élaboration du système de cotation de la demande issue d'identification de 3 catégories de critères :

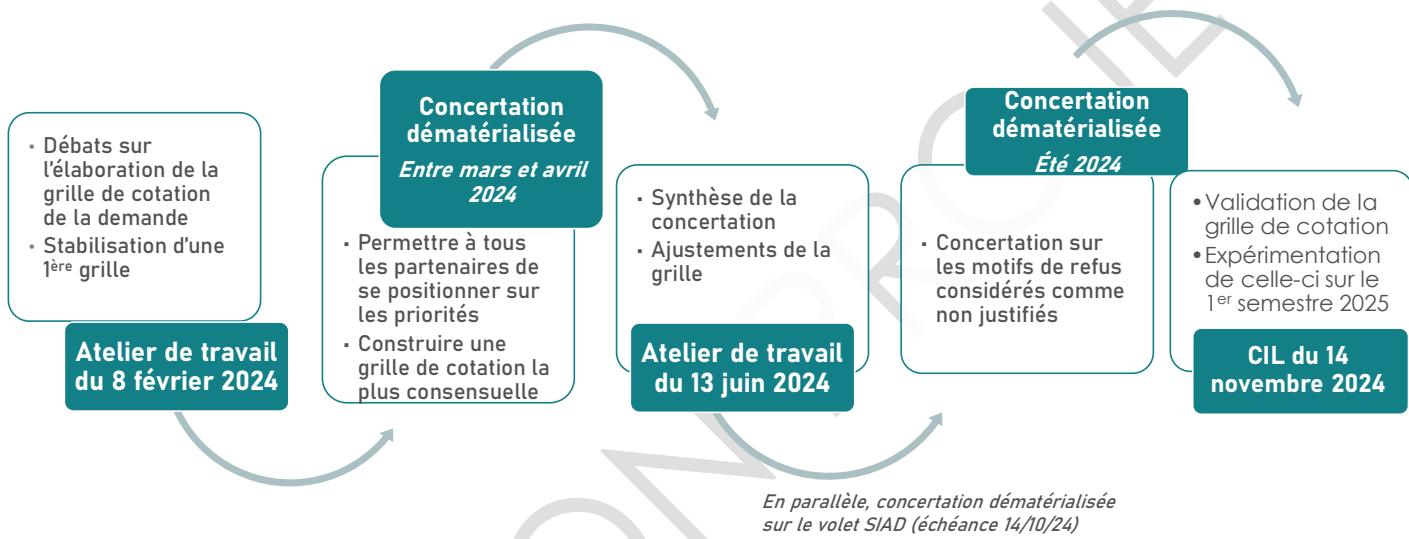
- Publics prioritaires du CCH (L 441-1),
- Priorités locales,
- Historique et vie de la demande

La CCGP et ses partenaires se sont accordés pour s'inscrire dans **les priorités du contingent préfectoral** et définir les catégories relevant des **priorités locales** et de **l'historique et de la vie de la demande** afin de répondre aux enjeux identifiés sur le territoire, tout en respectant à une harmonisation territoriale à l'échelle départementale, avec des critères et pondérations cohérents avec d'autres EPCI. La grille complète sera évoquée dans la partie suivante.

La cotation s'applique de manière uniforme à l'ensemble des demandes de logements locatifs sociaux, quel que soit le réservataire (Etat, collectivité, Action Logement...)

La procédure d'élaboration du système de cotation

L'élaboration de la grille de cotation et son système de pondération s'est déroulée au cours de l'année 2024, le système de cotation a pu être formalisé grâce aux deux ateliers et une concertation dématérialisée. Une expérimentation de la grille a eu lieu sur le 1^{er} semestre 2025.



Les critères de cotations et la pondération retenue

Le système de cotation s'appuie à la fois sur les critères réglementaires de priorité de la demande en logement social, listés au CCH (code de la construction et de l'habitation) et repris dans la Convention intercommunale d'attribution adoptée par la CCGP mais aussi sur des critères associés aux caractéristiques du demandeur et à la vie de la demande, identifiés avec l'ensemble des partenaires.

La grille de cotation de la demande retenue sur le territoire de la CCGP est la suivante :

Critères prioritaires – Article L441-1 du CCH		Nombre de points
	DALO	300
g)	Violences au sein du couple ou menace de mariage forcé	250
g bis)	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	250
h)	Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	250
i)	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	250
d)	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	250
a)	Personnes en situation de handicap	200
k)	Personnes dépourvues de logement et d'hébergement (sans logement)	200
L)	Personnes menacées d'expulsion sans relogement	200
k)	Personnes hébergées par des tiers	200
f)	Personnes exposées à des situations d'habitat indigne	200
c)	Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale	150
e)	Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée	150
b)	Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique	150
j)	Logement non décent avec au moins un mineur	150
j)	Sur occupation avec au moins un mineur	150
m)	Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de 21 ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance (ASE)	150
Critères associés aux caractéristiques du demandeur		Nombre de points
Coût du logement actuel non-adapté = Taux d'effort > 35% et RAV/jour et par personne < à 10€		100
Etudiant ou apprenti		80
Travaille dans le territoire de l'EPCI		80
Habite la commune (logement actuel)		80
Mutation en sur-occupation		80
Mutation en sous-occupation		80
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie		80
Critères liés à l'historique et la vie de la demande		Nombre de points
Bonus pour demande ancienne de + de 18 mois		30
Malus pour absence de réponse à la proposition de logements avec perte du bonus d'ancienneté		- 30
Malus pour refus non justifié à la proposition de logement alors que le logement remplit toutes les exigences de la demande avec perte du bonus d'ancienneté » (motifs définis tableau ci-après)		- 30

Le tableau ci-dessous liste les refus non justifiés à la proposition de logement activant un malus :

Liste des refus possibles (suivant liste paramétrée dans le fichier partagé de la demande. Case activée par le bailleur lors du traitement du refus)	Détail des différents motifs de refus possibles : La proposition de logement faite par le bailleur au demandeur est refusée car :	REFUS JUSTIFIE (Pas de malus)	REFUS NON JUSTIFIE (MALUS -30 points)
Accession	Le demandeur ou le codemandeur est dans une démarche d'accession au logement	X	
Attribution externe	Le demandeur ou le codemandeur a trouvé un logement par un autre biais (parc privé...)	X	
Caractéristiques du logt insatisfaisantes	Le demandeur ou le codemandeur invoque des caractéristiques du logement insatisfaisante (disposition des pièces, luminosité, insonorisation, vétusté...)		X
Décès	Le demandeur déclare un décès entraînant un besoin en logement avec des caractéristiques différentes	X	
Environnement	Le demandeur invoque un refus lié à l'environnement du bien : en QPV, quartier « difficile », nuisances (odeurs, autoroute...)		X
Equipements services urbains	Le demandeur refuse la proposition de logement car les services ne sont pas présents en proximité (services publics, transports, écoles, commerces)		X
Etage	Le demandeur refuse la proposition de logement alors que l'étage du logement proposé par le bailleur correspond à la demande enregistrée.		X
Etat Logement / Immeuble	Le demandeur refuse la proposition de logement en invoquant l'état insatisfaisant du logement ou de l'immeuble		X
Localisation inadaptée	Le demandeur refuse la proposition de logement car il considère que la localisation du bien proposé est inadaptée (hors choix géographiques , éloignement objectif)	X	
Loyer et/ou charge trop élevé	Le demandeur refuse la proposition de logement car le montant du loyer et/ou charges sont trop élevé(s)	X	
Modif.composition familiale	Le demandeur signale une modification de la composition familiale de son foyer (naissance, adoption, divorce, séparation...) ayant une incidence sur la demande de logement faite initialement	X	
Préavis / Propo. Prématurée	Le demandeur renonce à la proposition de logement car celle-ci est prématurée (préavis impossible à respecter, proposition prématurée)	X	
Raison familiale	Le demandeur renonce à la proposition de logement pour raison familiale : santé, réflexion immature...		X
Raison professionnelle	Le demandeur renonce à la proposition de logement pour raison professionnelle (mutation, perte d'emploi...)	X	
Renonciation	Le demandeur renonce à la proposition de logement sans apporter d'explication		X
Taille du logement	Le demandeur refuse la proposition de logement alors que la taille du logement proposé correspond à celle enregistrée dans la demande.		X
Type de chauffage	Le demandeur refuse la proposition de logement car le système de chauffage ne lui convient pas.		X
Changement situation demandeur	Le demandeur déclare un changement de situation ayant une incidence sur sa demande de logement	X	

Les pièces justificatives demandées

- Au moment du dépôt de la demande :** Le demandeur, selon la règlementation, doit fournir sa carte d'identité recto-verso et celle du codemandeur le cas échéant. Un calcul dit « cotation théorique » est généré automatiquement dans le fichier partagé sur l'espace privé du demandeur au vu des informations complétées dans le formulaire CERFA de la demande en logement social.
- Au moment de l'instruction du dossier par le guichet enregistreur :** Les dossiers des candidats proposés à l'attribution d'un logement sont vérifiés minutieusement par les guichets enregistreurs et chaque candidat est invité à fournir toutes les pièces justificatives correspondantes aux différentes situations mentionnées dans le CERFA. A ce moment-là, les points de cotation sont recalculés.
- Les pièces justificatives mentionnées dans les tableaux ci-dessous sont données à titre informatif et sont susceptibles d'évolution de la part des guichets enregistreurs. En effet, ces derniers peuvent, en fonction des situations, solliciter d'autres pièces justificatives auprès des demandeurs.

Critères associés aux publics prioritaires		
Ar.L441-1 du CCH	Critères obligatoires	Pièces justificatives
	DALO	Ce critère est déclenché par les services compétents de l'Etat exclusivement Justificatif de reconnaissance DALO par l'Etat
g	Violences au sein du couple ou menace de mariage forcé	Situation d'urgence attestée par une décision du juge ou récépissé de dépôt de plainte ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou Dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales
g bis	Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords	Critère déclenché par les services compétents - Labellisation manuelle par les services de l'Etat (Seul à disposer des justificatifs).
h	Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle	Critère déclenché par les services compétents - Labellisation manuelle par les services de l'Etat (seul à disposer des justificatifs)
i	Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme	Critère déclenché par les services compétents - Labellisation manuelle par les services de l'Etat (Seul à disposer des justificatifs)
a	Personnes en situation de handicap	Carte d'invalidité /décision de la commission administrative compétente (MPDPH...)
k	Dépourvues de logement et d'hébergement (sans logement)	Rapport d'un travailleur social
L	Personnes menacées d'expulsion sans relogement	Jugement d'expulsion / lettre de congés délivrée par le propriétaire délivrée en Recommandé avec Accusé Réception

d	Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition	Rapport d'un travailleur social / Attestation du gestionnaire de l'établissement ou logement de transition
k	Personnes hébergées par des tiers	Rapport d'un travailleur social / Attestation d'hébergement ou de domiciliation
f)	Logement indigne	Arrêté d'interdiction d'habiter / Arrêté de péril d'immeuble / Arrêté d'insalubrité / Autres justificatifs de situation tel que l'avis de la commission départementale LHI
e)	Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée	Attestation de chômage/ bulletin de situation/ attestation de reprise d'activité
c)	<p>Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale*</p> <p>*Dans le cadre de la labélisation automatique des publics prioritaires du CCH sur le Doubs, le demandeur doit cumuler au moins 1 critère dans chacune des 3 sous-catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1ère sous-catégorie : Revenu fiscal de référence <40 % du plafond PLUS ; • 2ème sous-catégorie : Situation professionnelle ou motif de la demande : <ul style="list-style-type: none"> ◦ Activités suivantes présentes sur demandeur OU co-demandeur (si co-demandeur il y a) : CCD ou intérim (D13), chômage (D9), Etudiant ou Apprenti (D6) ; ◦ Au moins 1 RSA présent (pour le ménage) ; ◦ Situation actuelle : Divorce ou séparation (F44) • 3ème sous-catégorie : logement actuelle <ul style="list-style-type: none"> ◦ Sans abri, habitat fortune bidonville (F17) ◦ Logement non décent (F26) ◦ Logement repris ou vente (F28) ◦ Logement trop cher (F30) ◦ Logement trop petit (F32) ◦ Logement trop grand (F31) 	<ul style="list-style-type: none"> • Avis d'imposition année N-2 • Contrat de travail, attestation chômage, carte étudiant, contrat d'apprentissage • Attestation RSA • Jugement de divorce, jugement du tribunal, attestation de séparation • Rapport d'un travailleur social ou Attestation d'hébergement ou de domiciliation, quittance de loyer/ressources, livret de famille...
b)	Appartement de coordination thérapeutique	Attestation du gestionnaire de l'appartement de coordination thérapeutique
j)	Logement non décent avec au moins un mineur	Bail de location/justificatif de propriété /livret de famille/acte d'état civil, rapport d'un travailleur social/autres justificatifs de situation sur non-décence tel que l'avis de la commission départementale LHI

j)	Sur-occupation avec au moins un mineur	Bail de location/justificatif de propriété/ livret de famille/acte d'état civil
m)	Mineurs émancipés ou majeurs pris en charge avant leur majorité par l'ASE	Attestation du conseil départemental ou extrait d'une décision judiciaire permettant d'établir qu'il bénéficie ou a bénéficié d'une mesure au titre de l'ASE (pour les publics ASE)

Critères associés aux caractéristiques du demandeur	
Critères	Pièces justificatives
Coût du logement actuel non adapté (Taux d'effort >35 % et RAV/jour et par personne <à 10 €)	Quittance de loyer actuel / ressources / livret de famille...
Etudiant ou apprenti	Carte étudiant valide / Contrat de travail
Mutation en sur-occupation	Bail de location / justificatif de propriété /quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	Justificatif des besoins d'adaptation par un professionnel
Mutation en sous-occupation	Bail de location / justificatif de propriété / quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour
Travaille dans le territoire de l'EPCI	Contrat de travail et Fiche de paie /Autres justificatifs de ressources
Habite la commune	Contrat de location / justificatif de propriété/ Attestation d'hébergement ou de domiciliation, Rapport d'un travailleur social /Quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour

Critères associés à la demande	
Critères	Pièces justificatives
Bonus pour demande ancienne de + de 18 mois	Ce critère est calculé automatiquement. Aucune pièce justificative requise
Malus pour absence de réponse à la proposition de logements avec perte du bonus d'ancienneté	Ce critère est calculé automatiquement. Aucune pièce justificative requise
Malus pour refus non justifié à la proposition de logement alors que le logement remplit toutes les exigences de la demande avec perte du bonus d'ancienneté » (selon tableau des refus non justifiés à la proposition de logement)	Ce critère est activé manuellement par le bailleur lors du traitement du refus. Aucune pièce justificative requise

Le suivi et l'évaluation du système de cotation

Le caractère expérimental de la cotation rend indispensable une évaluation de ce système de cotation tout au long des 6 années du PPGDID. Elle sera réalisée à 3 niveaux :

- **La pertinence des critères et des pondérations** : les critères retenus font-ils ressortir les ménages les plus prioritaires, certains profils échappent-ils au système, au contraire certains profils qui ressortent sont-ils considérés comme moins prioritaires, le système de points fixé par l'Etat permet-il de réajuster ? Ces éléments qualitatifs devront faire l'objet d'un partage d'expérience des bailleurs sociaux, des réservataires et des communes dans le cadre des instances de suivi de la CIL ;
- **L'atteinte des objectifs d'accueil de la CIA** : la finalité du système de cotation étant aussi d'aider les acteurs à atteindre les objectifs d'accueil définis dans le cadre de la CIA, les bilans établis chaque année dans ce cadre permettront de vérifier si ce but est atteint ;
- **La fluidité du fonctionnement du système** : il est attendu que, du fait de la pression de la demande, le système de cotation de la demande ne constitue pas un dispositif contribuant à alourdir le processus d'attribution et surtout à le ralentir. L'évaluation de cet aspect est essentielle, elle porte également sur des éléments qualitatifs et sera réalisée périodiquement sur la base d'un partage d'expérience des bailleurs sociaux, des réservataires et des communes dans le cadre des instances de la CIL.

Un bilan-évaluation sera également réalisé à mi-parcours et une évaluation globale en fin de plan.

L'information et communication sur la cotation

La Loi Elan, dans son article 111, précise que : « Le public et les demandeurs de logement social reçoivent une information appropriée sur le système mis en place dans le cadre du service d'accueil et d'information. ».

Les éléments d'information fournis aux demandeurs sont les suivants :

- Les critères et leur pondération ;
- Le positionnement de la demande (par rapport aux autres demandes de même type) ;
- Le délai d'attente de référence pour le produit demandé ;
- Les effets d'un refus ;
- Le caractère prioritaire de la demande (au sens du L.441 du CCH), sous réserve de vérification de la situation au moment de l'instruction de la demande.

La cotation est « personnelle » et propre à chaque dossier de demandeur. Celle-ci est accessible soit à partir de l'espace personnel sur le site :

<https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr>

ou bien en se rapprochant de l'un des guichets d'enregistrement du territoire pour toutes demandes de renseignements complémentaires sur son dossier personnel.

La CCGP s'occupera de formaliser une communication globale sur la cotation (critères, pondérations, foire aux questions) en intégrant les informations sur son site Internet ainsi que sur ceux des communes grâce à un lien de redirection vers la section dédiée au logement social du site internet de la CCGP.

MISE EN ŒUVRE DU PLAN

Proposition des actions à conduire

Actions	Qui	Quand
Action 1 : Elaborer une charte de fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil	CCGP	Annexe du PPGDID Mise en application dès approbation du PPGDID
Action 2 : Mettre en place et animer un réseau et former les agents d'accueil	CCGP et USH BFC à destination des communes, bailleurs sociaux, Action Logement	A partir du second semestre 2026 puis tous les ans
Action 3 : Mettre en application le système de cotation et évaluer son impact, modification si besoin.	Bailleurs sociaux, réservataires, gestionnaire du fichier partagé	A partir du 1er janvier 2026
Action 4 : Produire les supports d'informations : <ul style="list-style-type: none">• Mettre en place une plaquette commune sur le logement social sur la CCGP ;• Mettre en place sur le site internet de la CCGP d'une section dédiée au logement social et à l'information du demandeur ;• Mettre en place, sur le site internet des communes et des bailleurs, un lien de redirection vers la section dédiée au logement social du site internet de la CCGP.	CCGP, Communes Bailleurs sociaux	Plaquette : Impression-distribution 1er trimestre 2026 Projet page internet + foire aux questions : Publication 1er trimestre 2026

Les modalités de suivi et d'évaluation du PPGDID

Le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs est établi pour une durée de six ans (art.2 / CCH : R.441-2-13), au cours de laquelle des bilans sont prévus.

Le dispositif d'évaluation et de suivi permettra :

- De vérifier le bon fonctionnement du dispositif d'accueil et d'information des demandeurs,
- D'analyser les évolutions de la demande à partir des données du fichier partagé,
- De vérifier les équilibres attendus en termes d'attribution, afin de sensibiliser si besoin les réservataires et les membres des CALEOL,
- De vérifier la bonne prise en compte des publics prioritaires.

La CCGP pilotera le suivi et l'évaluation du PPGDID. Elle centralisera les données collectées auprès des acteurs et réalisera les différents bilans. Les indicateurs de suivi sont détaillés dans le plan d'action joint en annexe.

Bilan annuel de 2026 à 2031 :

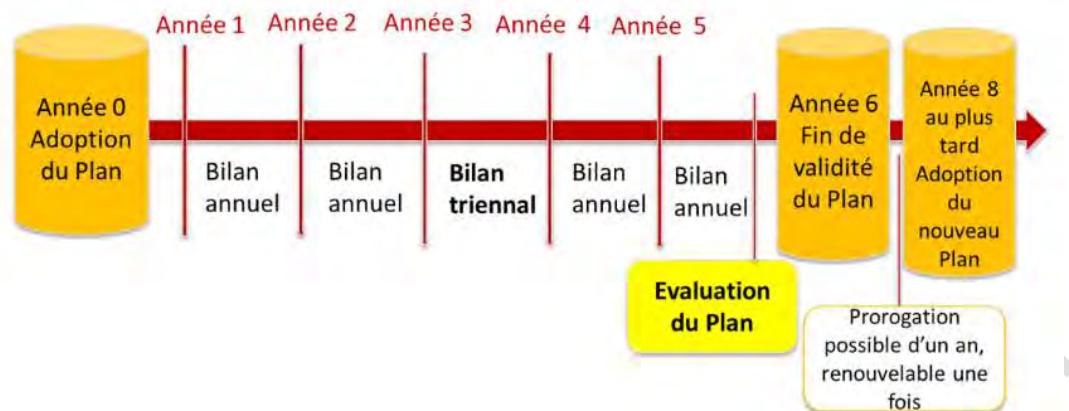
Chaque année, la CCGP réalisera ce bilan sur la mise en œuvre du plan qui sera soumis à la CIL et au Conseil communautaire de la CCGP pour avis et approbation.

La commission de coordination réunissant l'ensemble des partenaires pourra éventuellement se réunir en amont afin de préparer ce bilan.

Bilan triennal, en 2028 :

Trois ans après son entrée en vigueur, un bilan est réalisé par la CCGP et adressé pour avis au représentant de l'Etat et à la Conférence Intercommunale du Logement. Ce bilan est rendu

public et entraîne la révision du plan s'il y a lieu, dans les conditions prévues au II de l'article L.441-2-8.



Les modalités de révision du PPGDID

Lorsque cela est nécessaire, au regard des bilans établis, la CCGP et ses partenaires font évoluer les orientations ou modalités opérationnelles définies dans le plan afin de l'ajuster au plus près des réalités locales (évolution du contexte général, niveau d'atteinte des objectifs, montée en compétence ou arrivée de nouveaux partenaires...).

Evaluation finale et élaboration d'un nouveau plan

Six mois avant la fin de validité du plan : la CCGP réalisera l'évaluation du plan et de sa mise en œuvre à laquelle participent l'Etat, les personnes morales associées à son élaboration et la Conférence Intercommunale du Logement.

Cette évaluation est transmise au représentant de l'Etat et rendue publique.

Au terme du plan, un nouveau PPGDID est élaboré en fonction des résultats de l'évaluation dans les conditions prévues à l'article R. 441-2-11. Le plan est prorogé jusqu'à l'adoption du nouveau plan et, au plus, pour une durée d'un an, par la délibération de l'organe délibérant de la CCGP engageant l'élaboration d'un nouveau plan. Cette durée est renouvelable une seule fois.

ANNEXE

Annexe 1 : Programme d'actions du PPGDID

Action 1 – Elaborer une charte de fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">Préciser le cahier des charges propre aux différents niveaux du SIAD, formaliser les engagements des différentes parties contribuant au bon fonctionnement du SIAD.
Contenu de l'action et mise en œuvre	<p>Les rôles, missions et suivi de chaque partenaire du SIAD sont précisés et décrits dans la charte de fonctionnement du service d'information et d'accueil en annexe n°2. Elle reprendra les rôles et missions décrits plus haut en les précisant pour chaque partenaire.</p> <p>Les engagements pour la gestion partagée définiront, pour chaque partenaire, la liste et la définition des informations à partager ainsi que les règles de saisie et d'actualisation de ces informations</p>
Pilotage et partenariat	La CCGP assure le suivi du SIAD à intégrer dans la charte de fonctionnement du service d'information et d'accueil. Une évaluation qualitative sera menée à mi-parcours. Sur cette base, les différents acteurs pourront pérenniser ou modifier, en accord avec l'intercommunalité, leur inscription dans l'un des niveaux de service.
Calendrier de mise en œuvre	Application de la charte dès approbation du PPGDID
Indicateurs de suivi	-

Action 2 - Mettre en place et animer un réseau et former les agents d'accueil	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en œuvre le service d'accueil et d'information du public et des demandeurs de logement social Permettre à toutes les personnes intervenant dans l'accueil et l'information du public de partager un niveau d'information suffisant pour répondre aux demandes/questionnements du public, Créer une culture commune à tous les acteurs de l'information du public en matière d'accès au logement social, Tendre vers une harmonisation des pratiques.
Contenu de l'action et mise en œuvre	<p>La CCGP en lien avec les différentes communes et avec l'appui de l'Etat et des partenaires (USH BFC) facilitera l'organisation de formations communes afin de renforcer les habitudes de travail en commun et de faire bénéficier les différents agents d'un socle de compétences équivalent.</p> <p>Le contenu de cette formation pourra porter sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> La présentation du cadre réglementaire, Le contexte local de la demande de logement social, Les renseignements obligatoires à fournir à tout demandeur de logement social, Les procédures à suivre et modalités d'utilisation des outils, fichier partagé notamment. <p>L'objectif sera de privilégier des formations courtes, ciblées et opérationnelles, pour les agents en présentant le besoin.</p>
Pilotage et partenariat	La CCGP sera le pilote de cette action et pourra faire appel à ses partenaires pour intervenir et produire du contenu dans le cadre de l'organisation de ces temps de formation des agents municipaux (USH BFC notamment).
Calendrier de mise en œuvre	A partir du 2ème semestre 2026, puis tous les ans
Indicateurs de suivi	Nombre de réunions d'échanges Nombre de formations dispensées

Action 3 - Mettre en application le système de cotation et évaluer son impact, modification si besoin

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser l'égalité de traitement entre les demandeurs Examiner rapidement les dossiers prioritaires, indépendamment de toutes interventions de tiers ou des demandeurs eux-mêmes Faciliter la justification des décisions aux demandeurs et objectiver les choix
Contenu de l'action et mise en œuvre	<p>AREHA Est procédera au paramétrage des critères de cotation dans Imhoweb pour mettre en œuvre de manière effective l'utilisation de la cotation dès le 1er janvier 2026.</p> <p>La CCGP et ses partenaires réaliseront une évaluation qualitative qui sera menée, à minima, à mi-parcours. Sur cette base, et sur avis de la CIL, il pourra être décidé de pérenniser ou modifier le système de cotation.</p> <p>L'évaluation devra principalement porter sur deux aspects :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'atteinte des objectifs en matière d'accueil des ménages prioritaires (évaluation quantitative) L'impact sur le fonctionnement du processus d'attribution (évaluation qualitative) : impact sur la charge de travail des chargés d'attribution, rôle d'aide à la décision pour les bailleurs et les réservataires, compréhension et acceptation par les demandeurs, impact sur la rapidité du processus d'attribution, objectif de mixité...
Pilotage et partenariat	<p>La cotation de la demande est un système sur lequel chaque réservataire (Etat, communes, ...) est appelé à s'appuyer, dans son examen des demandes, pour identifier les ménages.</p> <p>La CCGP sera chargée du suivi du dispositif.</p> <p>Le système de cotation devra faire l'objet d'un bilan annuel dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement afin de faire éventuellement évoluer la liste des critères et leur pondération.</p>
Calendrier de mise en œuvre	<p>1^{er} janvier 2026 : mise en œuvre effective</p> <p>Tous les ans : bilan annuel</p>
Indicateurs de suivi	<p>Nombre de dossier traité par le système</p> <p>Bilan qualitatif annuel,</p>

Action 4 - Produire les supports d'information (plaquette intercommunale d'information, page internet dédiée)

Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Informer sur les possibilités de démarches en ligne : enregistrement, renouvellement, suivi de son dossier. • Délivrer une information qualitative permettant au demandeur d'orienter le plus efficacement possible sa demande au regard de l'offre du territoire. • Expliquer ces informations au demandeur en insistant sur les conséquences de ses choix.
Contenu de l'action et mise en œuvre	<p>Pour les différents niveaux d'information, la logique repose sur la constitution d'un socle commun d'informations locales et adaptées au territoire, avec, pour les informations d'ordre général, un renvoi aux sites internet nationaux (limitant ainsi les problèmes d'actualisation des différents textes législatifs).</p> <p>Afin d'harmoniser les premières informations à dispenser aux demandeurs, la CCGP réalisera une plaquette d'information qui sera délivrée dans l'ensemble des lieux participant au SIAD. En parallèle sera développée une page internet dédiée « Accueil et Information du demandeur de logement social » sur son site internet. Ces deux supports contiendront des informations similaires. Par ailleurs, les sites internet des bailleurs, communes et réservataires pourront renvoyer vers la page dédiée du site internet de la CCGP.</p> <p>Les plaquettes sont éditées par l'intercommunalité, notamment pour les personnes n'ayant pas un accès facilité à Internet. Elles permettent de synthétiser les informations importantes. Elles devront être mises à disposition du public dans tous les lieux d'accueil du territoire, dans les points d'accueil des services publics et auprès de tous les partenaires qui le souhaitent.</p>
Pilotage et partenariat	<p>Le pilotage de cette action est assuré par la CCGP.</p> <p>Les communes sont partenaires de cette action en tant que futures utilisatrices des supports de communication. Elles peuvent être force de proposition en particulier sur le choix des informations et sur la conception des supports.</p>
Calendrier de mise en œuvre	<p>Projet de plaquette présentée en annexe 4 : Impression-distribution 1er trimestre 2026</p> <p>Projet page internet site CCGP + Foire aux questions cotation présentées en annexe 5 et 6 : Publication 1er trimestre 2026</p>
Indicateurs de suivi	<p>Nombre de supports produits</p> <p>Création de page dédiée à la mise en œuvre de la réforme/Site internet</p> <p>Avancement et publication sur le site internet</p>

Annexe 2 : Charte de fonctionnement du SIAD

SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL DES DEMANDEURS DU LOGEMENT (SIAD)

CHARTE DE FONCTIONNEMENT

Article 1 – Objet de la charte

La loi 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR), prévoit dans son article 97 la mise en œuvre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information des Demandeurs (PPGDDID).

Un des axes majeurs du PPGDDID est la mise en œuvre du droit à l'information et la création par tout EPCI doté d'un PLH approuvé, d'un Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs de logement (SIAD) (Article 97-6°/Art L.441-2-8 du CCH).

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) s'inscrit dans cette démarche conformément au PPGDDID validé lors de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) réunie le

Par la présente charte, la CCGP formalise le droit à l'information mis en place sur son territoire et définit la nature du service rendu et les informations à délivrer par le SIAD.

Article 2 – Durée de la charte

La présente charte prend effet à la même date que l'adoption du PPGDDID pour une durée de 6 ans.

Article 3 - Les principes de fonctionnement du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs

La mise en place d'un SIAD est obligatoire mais n'implique pas nécessairement la création d'une nouvelle structure. Le SIAD est avant tout une mise en réseau de partenaires déjà existants sur le territoire et œuvrant pour l'accueil, l'information et l'orientation des demandeurs en logement social.

Ce service doit remplir **trois fonctions** :

Informer	Enregistrer	Suivre
<ul style="list-style-type: none">• Délivrer une information aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (procédures à suivre, conditions d'accès,...)• Informer le demandeur sur l'état d'avancement de sa demande	<ul style="list-style-type: none">• Saisir les demandes de logement social avec numérisation des pièces justificatives• Accompagner le demandeur pour le remplissage du dossier• Modifier et mettre à jour les dossiers des demandeurs, saisir les renouvellements	<ul style="list-style-type: none">• Rencontre sur rendez-vous des demandeurs qui le souhaitent (le délai pour les recevoir est d'un mois maximum - art. L441-2-8 du CCH)• Orientation des demandeurs les plus en difficultés vers un accompagnement social

Le PPGDDID a fixé les orientations pour ce service et fixe les grands principes qui fondent l'organisation du service d'information et d'accueil des demandeurs de la CCGP, à savoir :

- L'intercommunalité est coordinatrice du réseau d'information et d'accueil du demandeur de logement social,
- La volonté de s'appuyer sur le réseau existant et ne pas démultiplier les canaux de diffusion de l'information,
- Un souci d'équité de l'information reçue par tous les demandeurs quelle que soit leur situation dans le territoire de la CCGP,

- L'harmonisation de l'information délivrée aux demandeurs concernant le patrimoine social intercommunal par tous les réservataires et bailleurs,
- Une couverture territoriale optimale,
- Les réservataires et bailleurs ne sont pas sollicités financièrement,
- Une évaluation du dispositif et du service rendu aux usagers.

Le Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs (SIAD) de logement social se structure selon une organisation décentralisée fondée sur le volontariat des partenaires et comprenant deux niveaux de service aux populations.

Une réflexion sur l'organisation fonctionnelle avec les différents partenaires a été menée en cours d'élaboration du PPGDID. Aussi, à la vue des missions réalisées par chacun des lieux d'accueil, il a été décidé d'une organisation fonctionnelle avec **2 niveaux de fonctionnement :**

- **Des lieux d'accueil de base, dits guichets de niveau 1**, pour obtenir des informations de bases sur les modalités d'accès au logement social,
- **Des lieux d'accueil renforcé, dits guichets de niveau 2**, pour enregistrer sa demande et obtenir un entretien individuel. I

Ces guichets s'engagent sur des règles de mise en œuvre et leur suivi, garant de la mise en place d'une qualité homogène d'accueil sur le territoire communautaire.



Article 4 – Organisation fonctionnelle du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs :

4.1 Les différents niveaux de fonctionnement : 2 niveaux de service rendu

Le Service d'Accueil et d'Information des Demandeurs de Logement social est rendu par les différents lieux d'accueil organisés en réseau et qui délivrent un niveau d'information différent selon leur niveau.

Les niveaux de fonctionnement pourront évoluer en fonction des réglementations futures à chaque renouvellement de la charte.

<u>Guichet de niveau 1</u> « Accueil de base offrant des informations générales harmonisées de premier ordre »	
Service rendu	Lieux d'accueil
Accueille physiquement ou téléphoniquement, oriente et transmet des informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (<i>règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...</i>)	Mairies des 10 communes CCGP CCAS de Pontarlier Département - CMS de Pontarlier Maison de l'Habitat du Doubs (Permanences ADIL à la CCGP)
Renvoie vers un guichet de niveau 2 et vers le portail de gestion de la demande de logement social à l'adresse suivante : https://www.demandelogementbourgognefranche.com	

<u>Guichet de niveau 2 : Accueil renforcé</u> « Idem guichet niveau 1 + enregistrement /renouvellement de la demande + suivi de la demande »	
Service rendu	Lieux d'accueil
Accueille physiquement ou téléphoniquement, oriente et transmet des informations générales aux personnes souhaitant déposer une demande de logement social (<i>règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt de la demande, liste des lieux d'enregistrement...</i>)	
Encourage les demandeurs à déposer leur demande sur Imhoweb ;	
Accompagne les demandeurs dans la constitution de leur dossier (<i>aide à la création d'un compte demandeur, aide à l'enregistrement du dossier</i>)	
Enregistre, si nécessaires, les demandes de logement social sur Imhoweb avec numérisation et attachement au dossier des pièces justificatives fournies	
Oriente les demandeurs les plus en difficulté vers un accompagnement social adéquat (CMS, CCAS ...)	Habitat 25
Modifie, met à jour et renouvelle les demandes	NEOLIA
Informe sur la cotation de la demande, le rôle de celle-ci, le positionnement relatif de leur demande par rapport aux autres demandes ainsi que le délai d'attente moyen constaté pour une typologie de logement et une localisation analogue à celui demandé.	IDEHA
Informe les demandeurs sur l'état d'avancement de leurs demandes (<i>prospectives passées ou en cours, passages en CALEOL, décisions...</i>)	Action Logement
Réalise des entretiens individuels avec les demandeurs si nécessaires pour vérifier la cohérence de leur projet et trouver la solution la plus adaptée	
Réalise des entretiens complémentaires le cas échéant afin de suivre le ménage dans sa demande	
Alimente le fichier partagé avec les évènements survenus (acceptation, refus, non réponse ...)	

La liste des **lieux d'accueil** présentés ci-dessus n'est pas figée, celle-ci pouvant évoluer pour permettre l'intégration d'autres structures au fil des prochaines années (cf. Article 7).

4.2 – Contenu de l'information et modalités de délivrance de celle-ci au public et aux demandeurs de logement social :

Délivrer une information harmonisée et de qualité est indispensable pour que chaque demandeur en logement social ait l'ensemble des informations utiles pour aiguiller sa demande et la rendre la plus réaliste possible dans un contexte de forte tension du territoire.

Trois niveaux d'information harmonisés d'après la loi (art. R. 441-2- 17 du CCH) seront délivrés :

- Des informations générales nationales ;
- Des informations liées au territoire de la CCGP et à son parc de logements locatifs sociaux ;

Pour ces deux niveaux, la logique repose sur la constitution d'un socle commun d'informations localisées et adaptées à la CCGP et ses communes, avec, pour les informations d'ordre général, un renvoi aux sites internet nationaux (limitant ainsi les problèmes d'actualisation des différents textes législatifs).

- Des informations individuelles (avancement et suivi des demandes déposées).

4.2.1 Informations générales nationales sur les modalités d'accès au logement social

⋮

Les informations générales nationales sont délivrées par **l'ensemble des guichets**.

Elles concernent les informations listées ci-dessous :

- Les modalités de dépôt de la demande ;
- La liste des pièces justificatives qui peuvent être exigées ;
- Procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution ;
- Le délai dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande.

Informations	Quels contenus ?	Sur quels supports ?		
Modalités de dépôt de la demande	Information disponible sur le site du service public et sur : demandelogementbourgognefranchecombe.fr	A l'oral aux guichets niveaux 1 et 2	Plaquette intercommunale	sites internet communes + CCGP qui renvoient sur lmhoweb
Pièces justificatives qui peuvent être exigées	Possibilité de dissocier les pièces sans conditions d'enregistrement (demande CERFA + pièce d'identité) et les pièces justificatives pouvant faciliter l'instruction et l'analyse	A l'oral aux guichets niveaux 1 et 2	Plaquette intercommunale	sites internet communes + CCGP
Procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution	Informer les demandeurs sur les caractéristiques de la CALEOL, des réservataires,...	A l'oral aux guichets niveaux 1 et 2	Plaquette intercommunale	sites internet communes + CCGP
Délai dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande	Délai d'un mois imposé par l'article L441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitation	A l'oral aux guichets niveaux 1 et 2		

Pour ce faire, les guichets, de niveau 1 notamment, recevront de la part de la CCGP des plaquettes d'information qu'ils pourront remettre aux demandeurs. Ils pourront également inviter les demandeurs à consulter le site de la CCGP.

4.2.2 Informations liées au territoire :

Les informations liées au territoire sont délivrées par **l'ensemble des guichets**.

Elles concernent les informations listées ci-dessous :

- Les caractéristiques du parc social (informations générales sur le parc, quel que soit le bailleur) ;
- Le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui intéresse le demandeur ;
- La liste des guichets d'enregistrement à l'échelle de l'EPCI ;
- Critères de priorité applicables sur le territoire.

Information	Quels contenus ?	Sur quels supports ?
Caractéristiques du parc social	Accessible via demandelodgementbourgognefranchecomte.fr	A l'oral aux Guichets (via consultation imhoweb) Sites internet communes + CCGP (renvoient sur imhoweb)
Niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui l'intéresse	Accessible via demandelodgementbourgognefranchecomte.fr	A l'oral aux Guichets (via consultation imhoweb) Sites internet communes + CCGP (renvoient sur imhoweb)
Liste des guichets d'enregistrement à l'échelle de l'EPCI	Sur demandelodgementbourgognefranchecomte.fr : la liste sera inscrite dans le PPGDID	A l'oral aux Guichets (via consultation imhoweb) Plaquette inter-communale Sites internet communes + CCGP (renvoient sur imhoweb)
Critères de priorité applicables sur ce territoire	Niveau 1 : Expliquer le système de cotation (le demandeur a accès à sa demande sur le imhoweb), indiquer qu'il s'agit d'une aide à la décision et que les critères doivent être avérés avec la production de justificatifs. Niveau 2 : Expliquer comment est construit le système de cotation si quelqu'un le demande	A l'oral aux Guichets Sites internet communes + CCGP Plaquette inter-communale

Pour ce faire, les guichets de niveau 1 notamment recevront de la part de la CCGP des plaquettes d'information qu'ils pourront remettre aux demandeurs. Ils pourront également inviter les demandeurs à consulter le site de la CCGP.

4.2.3 Informations individuelles du demandeur :

Les informations personnelles du demandeur sont délivrées **uniquement par le guichet de niveau 3**. Les informations individuelles sont disponibles uniquement via l'accès à Imhoweb par le demandeur lui-même grâce à son numéro unique obtenue lors de l'enregistrement de sa demande ou par une personne habilitée à la consultation (*guichets enregistreurs uniquement*).

Elles concernent les informations listées ci-dessous :

- Informations contenues dans la demande telles qu'elles ont été enregistrées et, le cas échéant, modifiées par les soins du demandeur ou rectifiées par un intervenant habilité à cet effet au vu des pièces justificatives fournies par le demandeur ;
- Informations relatives aux principales étapes du traitement de sa demande : décision en CAL, rang du demandeur...

4.3 – Le rôle et les engagements de la CCGP :

La CCGP assure une fonction d'interface entre tous les acteurs et une fonction support afin d'harmoniser l'information délivrée aux demandeurs et les pratiques professionnelles de chacun des partenaires conformément au PPGDID.

La CCGP s'engage à :

- Mettre à disposition des outils de communication afin d'harmoniser les contenus de l'information délivrée via les supports papiers mais aussi les supports numériques ;

- Certains outils de communication sont d'ores et déjà en fonction. Le site internet de la CCGP notamment, est un support d'information qui permet de réorienter rapidement le demandeur vers l'information souhaitée. Aussi, les sites internet des différents partenaires doivent être en lien avec celui-ci et mis à jour régulièrement.
- Tenir, dans le but d'accompagner au mieux les partenaires du SIAD dans leur mission, une formation annuelle avec l'appui des bailleurs sociaux du territoire et de l'USH BFC ;
- S'assurer que les missions minimales sont remplies ;
- Evaluer le dispositif et le service rendu aux usagers conformément au PPGDID.

La coordination entre les différents lieux d'accueil est assurée par la CCGP (lieu d'accueil commun) - Direction Habitat Logement de la CCGP située 22 rue Pierre Déchanet – BP 49 - 25301 Pontarlier Cedex.

Article 5 – Les partenaires du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs :

Sur le territoire de la CCGP, le SIAD est composé des partenaires suivants :

- **Des guichets des bailleurs sociaux :**
(avec des bureaux d'accueil grand public sur le territoire) :
 - **Habitat 25**
2 – 4 rue Arthur Bourdin
25300 Pontarlier – Tél : 03.81.82.78.35
Site internet : <https://www.habitat25.fr>
 - **Néolia**
2 Faubourg Saint Pierre
25300 Pontarlier – Tél : 03.81.99.19.00
Site internet : <https://www.neolia.fr>
 - **Idéha**
6 rue Berlioz 25300
25300 Pontarlier
Tél.03.81.99.27.27
Site internet : <https://www.ideha.fr>
(Accueil sur rendez-vous)
 - **Action Logement Services**
26 rue Xavier Marmier
25000 Besançon
Tél : 03.39.73.00.49
Site internet : <https://al-in.fr/>
- **Communauté de Communes du Grand Pontarlier**
(Lieu d'accueil commun)
22 rue Pierre Déchanet
25300 Pontarlier
- **Des quichets d'accueil des 10 communes de la CCGP :**
 - Mairie de Chaffois – 15 rue de l'Eglise – 25300 Chaffois
 - Mairie de La Cluse et Mijoux – 15 au Frambourg – 25300 La Cluse et Mijoux
 - Mairie de Doubs – 6 Grande rue – 25300 Doubs

- Mairie de Dommartin – 6 rue de l'Ecole – 25300 Dommartin
 - Mairie des Granges-Narboz – 14 rue de l'Ecole – 25300 Les Granges-Narboz
 - Mairie de Houtaud – 30B Grande rue – 25300 Houtaud
 - Mairie de Pontarlier – 56 rue de la République – 25300 Pontarlier
 - Mairie de Sainte Colombe – 19 Grande rue – 25300 Sainte Colombe
 - Mairie de Vuillecin – 13 rue Principale – 25300 Vuillecin
 - Mairie des Verrières de Joux – 16 rue de Franche Comté – 25300 Les Verrières de Joux
- **CCAS de Pontarlier**
6 rue des Capucins
25300 Pontarlier
Tél : 03.81.46.51.36
- **Département du Doubs**
Centre Médico Sociale (CMS) de Pontarlier
6 rue Emile Magnin
25300 Pontarlier
- **Maison de l'Habitat du Doubs (MHD)**
1 Chemin de Ronde du Fort Griffon
25000 Besançon – Tél : 03 81 68 37 68
Site internet : <https://www.maisonhabitadoubs.fr>

Article 6 – Financement du SIAD :

L'obligation de mettre en place un lieu commun par les partenaires du SIAD implique la co-création de ce SIAD avec les différents partenaires concernés et le cofinancement. La loi ALUR prévoit que ce lieu d'accueil puisse être financé grâce à une mutualisation des moyens entre l'ensemble des acteurs.

Concernant le territoire, la CCGP a choisi de s'appuyer sur les lieux d'accueil déjà existants. Ainsi, il a été fait le choix dans le cadre de cette convention, de ne pas mobiliser de financement particulier des partenaires.

Article 7 – Engagement des partenaires du SIAD :

Le PPGDID ayant été approuvé, les partenaires formant le SIAD tels que mentionnés à l'article 3 sont automatiquement labellisés SIAD sans qu'il y ait besoin de signer la présente charte.

Chacun des partenaires est ainsi engagé sur les missions prévues dans l'un des niveaux précités à l'article 4.1 susmentionné (guichet niveau 1 / guichet de niveau 2).

Chaque partenaire s'engage à :

- Transmettre à la CCGP le nom de son référent afin que ce dernier puisse être invité aux réunions de formation ;
- Organiser les moyens de travail de leur propre personnel en vue d'assurer les missions ;
- Partager avec la CCGP, tout élément de suivi et d'évaluation pour garantir le bon fonctionnement du SIAD.
- Avertir la CCGP de toute évolution des conditions d'accueil des demandeurs (adresse, horaires, prise de rendez-vous...) ;

L'intégration au SIAD d'un nouveau partenaire est possible en cours d'exécution de la présente charte. Pour ce faire, il devra en faire la demande par courrier adressé à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier – Département Développement et Aménagement du Territoire – Direction Urbanisme et Habitat – 22 rue Pierre Déchanet – BP 49 - 25301 Pontarlier cedex accompagné du bulletin d'engagement suivant :

BULLETIN D'ENGAGEMENT

La structure suivante :

- Entité :
- Adresse :
- Tél - Mail :
- Horaires d'ouverture du SIAD (jours et heures)

demande la labellisation service d'information et d'accueil des demandeurs (SIAD) de :

(cocher la case souhaitée) :

- GUICHET NIVEAU 1**
 GUICHET NIVEAU 2

Et prend les engagements suivants :

- Mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des prestations prévues dans la charte de fonctionnement du SIAD (*guichet 2 notamment*) ;
- Permettre au personne(s) concernée(s) de suivre les formations proposées par la CCGP (*guichets 1 et 2*) ;
- Communiquer des éléments sur les évolutions législatives et réglementaires

FIN DE LA CHARTE –

Annexe 3 : Charte de fonctionnement du fichier partagé

Fichier partagé de la demande de logement locatif social dans le département du Doubs

Dispositif défini et charte de fonctionnement Version au 26 novembre 2014

Sommaire

1.	Contexte de mise en œuvre.....	2
1.1.	Présentation des acteurs sur le département du Doubs.....	2
1.2.	Contexte réglementaire.....	2
1.3.	Dispositifs retenus dans le Doubs.....	3
2.	Gouvernance du dispositif.....	3
3.	Rôle et engagements des parties prenantes	4
3.1.	Dispositif de saisies et d'échanges des données.....	4
3.2.	Objectifs du dispositif.....	5
3.3.	Rôle et engagement des parties prenantes	5
3.4.	Modalités de calcul et d'application des sanctions en cas de non-respect de la présente charte	6
3.4.1.	Modalités de fonctionnement	9
3.4.2.	Indicateurs de contrôle du respect de la charte de fonctionnement.....	10
4.	Signataires.....	13

1. Contexte de mise en œuvre

1.1. Présentation des acteurs sur le département du Doubs

Les cinq bailleurs sociaux du département du Doubs : Idéha, Grand Besançon Habitat, Habitat 25, Néolia et SAIEMB Logement, réunis au sein du Groupeement des Bailleurs Sociaux du Doubs (GBSD) gèrent plus de 37.000 logements sociaux dans le Doubs. Chacun de ces organismes saisit entre 600 et 7.600 demandes par an, pour un total d'environ 11.000 demandes annuelles.

1.2. Contexte réglementaire

Le décret n° 2010-431 du 29 avril 2010 relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social prévoit notamment :

- ↳ La mise en place d'un formulaire national unique dont le modèle est fixé par arrêté du Ministre chargé du logement (Art. R. 441-2-2).
- ↳ L'ensemble des organismes, enseignés dans le formulaire de la demande de logement social, dans un système national de traitement automatisé (Art. R. 441-2-5. - I).
- ↳ Par dérogation, et sous réserve de la signature d'une convention avec le Préfet, la mise en place d'un système particulier de traitement automatisé d'enregistrement des demandes de logement social couvrant le territoire d'un département (Art. 441-2-5. - III).

1.3. Dispositifs retenus dans le Doubs

Le GBSD et les 5 bailleurs sociaux qu'il représente ont décidé de la mise en place d'un système particulier de traitement automatisé d'enregistrement et de traitement des demandes de logement social couvrant le territoire du département du Doubs.

Depuis le 3 juin 2014, l'ensemble des guichets enregistreurs du département du Doubs utilisent un fichier partagé local de la demande de logement locatif social à l'échelle du département. Le fichier partagé de la demande a été agréé par le Préfet du Doubs dans son arrêté n°2014164-0001 du 13 juin 2014.

2. Gouvernance du dispositif

↳ Les services d'enregistrement

Pour le département du Doubs, les services d'enregistrement sont :

- ↳ Les organismes d'habitations à loyer modéré disposant d'un patrimoine locatif conventionné sur le département, signataires de la présente charte,
- ↳ Les services de l'état désignés à cette fin par le Préfet,
- ↳ La ville de Besançon,
- ↳ Logilia

Les autres acteurs, potentiellement services d'enregistrement au sens du décret n°2010-431 du 29 avril 2010, à savoir :

- ↳ Le département, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale compétents lorsqu'ils ont pris une délibération à cet effet,
- ↳ Les employeurs, les chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé.

↳ Le gestionnaire départemental

Conformément à l'article R. 441-2-5. - I. du décret n°2010-431 du 29 avril 2010, les bailleurs sociaux du Doubs ont choisi d'enregistrer les demandes de logement social dans un système particulier de traitement automatisé couvrant le département.

Ce dispositif est géré par un Gestionnaire Départemental. Le Gestionnaire Départemental commun retenu pour le département du Doubs est l'AREHA EST (Association Régionale d'Etudes pour l'Habitat Est).

↳ Le comité fonctionnel

Le comité fonctionnel est une structure d'échanges opérationnelle composée :

- ↳ des bailleurs sociaux ayant du patrimoine conventionné sur le département du Doubs,
- ↳ des autres services d'enregistrement sur le département du Doubs,
- ↳ de l'AREHA EST,
- ↳ du GBSD.

Il est présidé par le Groupeement des Bailleurs Sociaux du Doubs.

↳ Le comité de pilotage

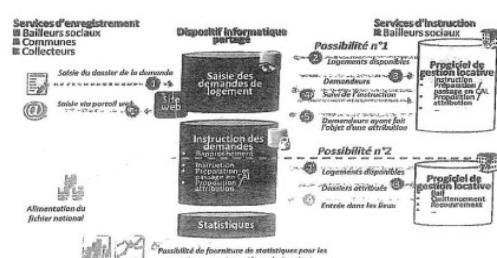
Le comité de pilotage est composé des parties prenantes du dispositif présentes sur le département du Doubs et est présidé par le GBSD.

Catégories de personnes ou services	Services enregistreurs ou partenaires financeurs du département
a) Organismes HLM ou SEM	<ul style="list-style-type: none"> ↳ GBSD ↳ Idéha ↳ Grand Besançon Habitat ↳ Habitat 25 ↳ Néolia ↳ SAIEM B Logement ↳ SNI ↳ Adoma ↳ ICI ↳ Logilia (généraliste) ↳ Foyer Jurassien
b) Collectivités territoriales	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Ville de Besançon ↳ Communauté d'Agglomération du Grand Besançon (CAGB) ↳ Pays de Montbéliard agglomération (PMA) ↳ Conseil Général du Doubs ↳ Logilia (collecteurs 1%)
c) Employeurs collecteurs de la participation des employés à l'effort de construction, chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé, réservataires (article R. 441-5 du CCH)	
d) Services de l'Etat désignés à cette fin par le préfet	<ul style="list-style-type: none"> ↳ DDT du Doubs ↳ DREAL Franche-Comté

Le gestionnaire départemental participe au comité de pilotage.

3. Rôle et engagements des parties prenantes

3.1. Dispositif de saisies et d'échanges des données



Plan partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs – Communauté de Communes Grand Pontarlier

3.2. Objectifs du dispositif

↳ Pour les bailleurs sociaux

Les bailleurs sociaux considèrent que la mise en place du fichier partagé de la demande doit permettre :

- ⇒ de gagner en efficacité et en fiabilité (suppression de saisies en doublon, sortie du fichier des demandeurs passés locataires chez un autre bailleur,...),
- ⇒ de connaître l'historique des opérations faites sur la demande (modification, proposition faite + localisation de la proposition + motif de refus,...) pour mieux qualifier la demande et permettre une meilleure instruction,
- ⇒ de fluidifier la demande et de rendre plus transparent le marché,
- ⇒ de mieux connaître la demande sur un plan quantitatif (doublons identifiés) et de contribuer à diminuer le stock total de demandes de logements,
- ⇒ de disposer d'un vivier plus large en matière de demandeurs de logements (meilleure connaissance des candidats potentiels sur les marchés détendus, nouvelle clientèle via la saisie en ligne...),
- ⇒ de contribuer à limiter les logements vacants, par une plus grande mise en relation des demandeurs et des logements disponibles (même si l'incidence chiffrée est délicate à estimer).

↳ Pour les demandeurs de logements

- ⇒ simplifier les démarches du demandeur, notamment par :
 - * le partage de la pièce justificative d'identité et de l'avis d'imposition,
 - * le partage du suivis des instructions en cours, permettant de renseigner le demandeur sur l'avancée de son dossier,
 - * une meilleure prise en compte des souhaits du demandeur,
- ⇒ placer le demandeur au centre du jeu, notamment du fait de la plus grande transparence du processus,
- ⇒ augmenter, pour les demandeurs, l'offre de logements disponibles, d'où un choix plus important (offre de logements plus riche et qui correspond d'avantage aux attentes des locataires),
- ⇒ simplifier les échanges entre demandeurs d'un côté et bailleurs et réservataires de l'autre. Les démarches du demandeur seront, par conséquent, facilitées tandis que le traitement de la demande en sera plus allégé.

↳ Pour la cohérence de la politique de l'habitat

Le fichier partagé permet aux partenaires d'enrichir la construction de leur politique de l'habitat par une analyse territorialisée de la demande à l'échelle souhaitée (agglomération ; territoire communal ; quartier ; IRIS). Il améliore la connaissance de la demande locative sociale, en permettant son suivi en temps réel (outil de transparence et de traçabilité, outil d'aide à la décision) et l'observation périodique de son évolution. Il rend compte de la mission sociale des bailleurs sociaux.

Le positionnement des bailleurs comme partenaires et acteurs de ces politiques, au-delà du rôle de gestionnaire de logement social, est en renforcé.

3.3. Rôle et engagement des parties prenantes

↳ Le comité de pilotage

Le comité de pilotage se réunit une à deux fois par an pour :

- ⇒ s'assurer du fonctionnement du dispositif conforme aux règles établies par le présent document, et décider d'actions correctives si nécessaire,
- ⇒ prendre connaissance de la réalité du marché de la demande locative sociale.

Le comité de pilotage est présidé par le GBSD.

↳ Le comité fonctionnel

Le comité fonctionnel se réunit au minimum tous les deux mois. Il s'engage à :

- ⇒ définir les règles organisationnelles et informatiques de fonctionnement,
- ⇒ désigner et renouveler, en accord avec le Préfet, le gestionnaire du dispositif,
- ⇒ contrôler le respect des règles définies et les faire respecter,
- ⇒ informer le comité de pilotage sur l'état de la demande,
- ⇒ définir la politique commerciale de mise à disposition des données (quelles données disponibles, à quels tiers ? sur quel périmètre ?),
- ⇒ réaliser les tests et prononcer la recette fonctionnelle avant toute mise en service ou toute évolution fonctionnelle.

Le comité fonctionnel transmet ses consignes au gestionnaire départemental. Il rapporte auprès du comité de pilotage.

Le comité fonctionnel est présidé par le GBSD.

↳ Les engagements des services d'enregistrement

↳ En termes de saisie de la demande :

- ⇒ tamponner les dossiers de demandes papier (reçus par courrier ou physiquement) à la date de leur réception,
- ⇒ enregistrer toutes les demandes de logement locatif social sans exception qui leur seront adressées (ne pas refuser d'en saisir) tel que prévu par les textes réglementaires et dans un délai maximal de 15 jours,
- ⇒ lors de l'enregistrement des demandes, scanner et rattacher à l'outil partagé les pièces suivantes :
 - * Pièce justificative d'identité (obligatoirement),
 - * Avis d'imposition (si existant).
- ⇒ Note : les autres pièces justificatives sont demandées lors de l'instruction (à la préparation de la CAL) et ne sont pas partagées.
- ⇒ à la réception de pièces ou d'informations complémentaires d'un demandeur, mettre à jour les informations de la demande sur l'outil partagé.

Spécificités liées à la saisie web (saisie sur Internet par les demandeurs de logements) :

- ⇒ favoriser l'usage du media web pour la saisie des demandes de logements,
- ⇒ suivre la règle d'affectation des demandes saisies sur Internet aux bailleurs suivante :
 - * pour les demandeurs s'étant connectés depuis le site du bailleur : la demande est attribuée au bailleur d'origine,
 - * les autres demandeurs sont attribués respectivement à tour de rôle à chacun des services enregistreurs bailleurs.

Spécificités liées aux demandes de mutation interne (au sein d'un même bailleur) :

- ⇒ les demandes de mutation interne pour lesquelles le bailleur logeur a déjà un produit à proposer sont identifiées par le bailleur concerné et manuellement dans l'outil partagé comme 'en parcours résidentiel',
- ⇒ les autres bailleurs s'engagent alors à ne pas réaliser d'actions commerciales sur ces demandes labellisées,
- ⇒ le label 'en parcours résidentiel' est désactivé par le bailleur concerné après 3 mois, (cette activation est manuelle, avec un système d'alerte),
- ⇒ les autres demandes de mutation interne ne sont pas labellisées et sont gérées dans l'outil partagé comme toutes les autres demandes.

Autres spécificités :

- ⇒ indiquer manuellement par les bailleurs dans l'outil partagé les demandeurs répondant aux critères de l'Accord Collectif Départemental,

5

- ⇒ identifier dans l'outil, lors de l'enregistrement de la demande, les demandes proposées par un réservataire (nom du réservataire).

↳ En termes d'instruction de la demande :

- ⇒ ne pas instruire les dossiers de demande avant l'enregistrement dans l'outil partagé (seulement un regard préalable avant la saisie pour vérifier le bon renseignement de l'imprimé),
- ⇒ garantir, aux demandeurs, la confidentialité des données enregistrées,
- ⇒ ne pas faire de proposition de logement à un demandeur passé en CAL et faisant l'objet d'une proposition de logement.
 - * si cette proposition est par la suite refusée par le demandeur, ou s'il ne répond pas dans le délai légal de 10 jours, les bailleurs peuvent à nouveau lui faire des propositions,
- ⇒ saisir les demandes de renouvellement reçues (suite au courrier annuel de relance générée par le gestionnaire départemental qui mentionnera l'organisme ayant saisi la demande – à partir de l'affection définie dans le n° unique - auquel le demandeur devra transmettre ses mises à jour éventuelles) dans un délai de 15 jours après réception,
- ⇒ effectuer les régularisations pour pièces irrecevables pour les demandeurs passés par la saisie en ligne,
- ⇒ effectuer les radiations suite à renonciation écrite du demandeur. Dans ce cas, scanner le courrier et le rattacher à l'outil partagé.

↳ En termes de cohérence entre le fichier départemental de la demande et ses outils informatiques :

- ⇒ informer le gestionnaire départemental de la mise en place d'une nouvelle application de gestion de la demande,
- ⇒ mettre en place les interfaces requises,
- ⇒ tester les interfaces avant leur mise en œuvre,
- ⇒ faire fonctionner les interfaces :
 - * à minimum toutes les 10 minutes pour les informations faisant suite à une CAL (proposition), que celle-ci soit faite dans l'outil partagé ou dans le progiciel métier du bailleur, et ce afin de garantir un bon niveau de synchronisation,
 - * à minima toutes les 24h pour les autres interfaces.

↳ En termes de compétence et de sécurisation du fichier départemental de la demande :

- ⇒ désigner un référent fonctionnel et un référent informatique,
- ⇒ communiquer au gestionnaire départemental la liste et les évolutions de son personnel habilité à utiliser le fichier commun de la demande,
- ⇒ faire participer son personnel concerné aux formations organisées dans le cadre de la mise en place de nouvelles fonctionnalités,
- ⇒ former en interne son personnel nouvellement habilité (recrutement, changement de poste, ...).

↳ En termes d'utilisation du fichier départemental de la demande :

- ⇒ autoriser le gestionnaire départemental à s'assurer du respect des règles de fonctionnement, notamment à procéder :
 - * à des contrôles portant sur la qualité des données transmises par chaque organisme,
 - * à des contrôles statistiques mensuels lors des 6 premiers mois puis trimestriels,
 - * à des contrôles sur site, sur décision du comité fonctionnel.
- ⇒ faire partie au gestionnaire départemental de besoins en terme de tableaux de bord ou de reporting sur-mesure,
- ⇒ proposer des ajouts ou des évolutions de fonctionnalités.

6

↳ Le gestionnaire départemental

Le gestionnaire départemental pour le Doubs, signataire de la présente charte, s'engage à :

- #### ↳ En termes de respect de la présente charte :
- ⇒ contrôler le respect de l'ensemble des règles de fonctionnement définies dans la présente charte de fonctionnement :
 - * via des contrôles portant sur la qualité des données transmises par chaque organisme,
 - * via des contrôles statistiques mensuels,
 - ⇒ faire respecter le non-respect de ces règles aux bailleurs lors des réunions techniques du GBSD dans les 2 premiers mois, puis au comité fonctionnel et au comité de pilotage si besoin est. Après les 6 premiers mois d'exploitation du fichier départemental de la demande, le non-respect de ces règles pourra faire l'objet de sanctions, après examen et validation du comité de pilotage.

L'ensemble de ces contrôles et des sanctions associées est précisé dans au § 3.4 du présent document.

↳ En termes de gouvernance du dispositif :

- ⇒ mettre en œuvre, gérer et faire évoluer le fichier départemental de la demande de logement conformément aux orientations décidées par le comité fonctionnel du dispositif,
- ⇒ se tenir à jour des évolutions réglementaires,
- ⇒ être le garant du dispositif,
- ⇒ informer le comité fonctionnel des pratiques non conformes à la présente charte,
- ⇒ produire un bilan d'activités annuel et un bilan financier.

↳ En termes d'instruction de la demande :

- ⇒ délivrer le numéro unique départemental,
- ⇒ éditer et envoyer les lettres de renouvellement,
- ⇒ prononcer la radiation des demandeurs selon les différents cas de figure prévus par le décret n°2010-431 du 29 avril 2010,
- ⇒ assurer l'alimentation du fichier national,
- ⇒ garantir la conformité du fichier commun aux dispositions réglementaires,

↳ En termes de cohérence entre le fichier départemental de la demande et ses outils informatiques :

- ⇒ coordonner les différentes interfaces,
- ⇒ répondre aux sollicitations des référents informatiques des services d'enregistrement,
- ⇒ vérifier le respect des fréquences minimales d'usage des interfaces.

↳ En termes de compétence et de sécurisation du fichier départemental de la demande :

- ⇒ animer les formations auprès des utilisateurs,
- ⇒ former les utilisateurs chez les tiers non bailleurs (collectivités locales, réservataires, CIL),
- ⇒ mettre en place les habilitations,
- ⇒ former les utilisateurs chez les bailleurs pour les nouvelles fonctionnalités ou nouveaux modules,
- ⇒ s'assurer du respect des engagements de l'infogérant et prendre les mesures nécessaires dans le cas contraire,
- ⇒ s'assurer de la disponibilité du service et du niveau de performance tels que défini dans le contrat avec l'hébergeur du dispositif,
- ⇒ garantir la confidentialité sur les niveaux d'instruction et sur l'offre disponible au sein de chacun des bailleurs (données uniquement dédiées à chaque bailleur),
- ⇒ effectuer les déclarations nécessaires auprès de la Cnil.

7

8

Plan partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs – Communauté de Communes Grand Pontarlier

TO

- ⇒ En termes d'utilisation du fichier départemental de la demande et dans le cadre des règles définies par le CA d'AREHA EST (règlement intérieur, tarification...) :
- ⇒ rédiger un mode opératoire précisant les modalités et les règles de saisie sur l'outil partagé,
- ⇒ assurer les possibilités d'évolution du système et sa maintenance,
- ⇒ informer les utilisateurs des évolutions fonctionnelles,
- ⇒ transmettre les statistiques aux différents acteurs,
- ⇒ élaborer les requêtes particulières demandées,
- ⇒ répondre aux enquêtes multi-bailleurs,
- ⇒ réaliser les tableaux de bord,
- ⇒ proposer des ajouts ou des évolutions de fonctionnalités au comité fonctionnel,
- ⇒ mettre en place les nouveaux modules ou nouvelles fonctionnalités demandés par le comité fonctionnel,
- ⇒ répondre aux sollicitations des référents utilisateurs des services d'enregistrement,
- ⇒ gérer les relations commerciales (facturation, suivi de convention) et la mise à disposition d'analyses auprès de partenaires tiers locaux, sur la base de la politique commerciale définie par le CA d'AREHA EST,
- ⇒ identifier les délais anormalement longs.

3.4 Modalités de calcul et d'application des sanctions en cas de non-respect de la présente charte

3.4.1. Modalités de fonctionnement

Les contrôles sont réalisés par le gestionnaire départemental et concernent l'ensemble des guichets enregistreurs (pour les bailleurs, seul le patrimoine conventionné est concerné) :

- soit de manière récurrente : tous les mois les 6 premiers mois puis une fois par trimestre
- soit sur demande du comité fonctionnel ou du comité de pilotage,

Les pratiques non-conformes des guichets enregistreurs sont identifiées et traitées dans un premier temps en réunion technique du GBSD, puis par le comité fonctionnel si besoin est. Ce dernier :

- décide et suit la mise en place et l'efficacité des actions correctives à engager.
- informe au besoin le comité de pilotage des pratiques non-conformes.

Le comité de pilotage examine l'ensemble des dysfonctionnements, laisse la possibilité à chacun des guichets de s'expliquer puis décide de l'application ou non des sanctions.

Une période probatoire de 6 mois est mise en place durant laquelle aucune sanction ne pourra être appliquée.

Autres spécificités	Toutefois, lors de l'enregistrement de la demande, les demandes proposées par un réservataire (nom du réservataire).
A déterminer à l'issue des 6 premiers mois de fonctionnement	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois de fonctionnement

3.4.2. Indicateurs de contrôle du respect de la charte de fonctionnement

En termes de saisie de la demande :	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (découlant de l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
Règles de gestion définies dans la charte	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (découlant de l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
⇒ Ne pas instruire les dossiers de demande ayant l'enregistrement dans l'outil partagé (seulement un regard préalable avant la saisie pour vérifier le bon renseignement de l'imprimé)	⇒ % de demandes passées en CAL moins de 3 jours (ouvertes après avoir été saisies)	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois
⇒ Ne pas faire de proposition de logement à un demandeur passé en CAL et faisant l'objet d'une proposition de logement	⇒ % de propositions faites par un bailleur à des demandeurs ayant une proposition de moins de 10 jours faites par un autre bailleur	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois	A déterminer à l'issue des 6 premiers mois
⇒ Saisir les demandes de renouvellement reçues dans les 15 jours (suite au courrier annuel de demande d'information au gestionnaire Départemental qui mentionnera l'organisme ayant saisi la demande) – à partir de l'affichage distinctif de l'unique – auquel le demandeur devra transmettre ses mises à jour éventuelles	⇒ DATE de SAISIE (l'enregistrement en automatique) – DATE de RECEPTION de la DEMANDE sur la période mesurée (sauf celle informative)	5% des demandes saisies sur la période mesurée	500 € par point de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)
En termes de cohérence entre le fichier départemental de la demande et ses outils informatiques :	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (découlant de l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
Règles de gestion définies dans la charte	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (découlant de l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
⇒ Mettre en place les interfaces requises	⇒ Condition préalable au démarrage du fichier partagé	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)
⇒ faire fonctionner les interfaces pour les informations faisant suite à une CAL (proposition), que celle-ci soit faite dans l'outil partagé (possibilité n°1) ou dans le procédé métier du bailleur (possibilité n°2), et ce afin d'en garantir un bon niveau de synchronisation,	⇒ Condition préalable au démarrage du fichier partagé	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)

En termes de cohérence entre le fichier départemental de la demande et ses outils informatiques :	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (découlant de l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
Règles de gestion définies dans la charte	Indicateurs de contrôle	Seuil de non-respect (découlant de l'application d'une sanction)	Sanctions appliquées
⇒ Mettre en place les interfaces requises	⇒ Condition préalable au démarrage du fichier partagé	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)
⇒ faire fonctionner les interfaces pour les informations faisant suite à une CAL (proposition), que celle-ci soit faite dans l'outil partagé (possibilité n°1) ou dans le procédé métier du bailleur (possibilité n°2), et ce afin d'en garantir un bon niveau de synchronisation,	⇒ Condition préalable au démarrage du fichier partagé	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)	1000 € par semaine de retard (à partir de la 2 ^{ème} semaine)

11

Annexe 4 : Plaquette d'information

Où enregistrer ma demande et obtenir des informations sur mon dossier personnel ?

Auprès des guichets enregistreurs suivants :

HABITAT 25

2 à 4 rue Arthur Bourdin

25300 Pontarlier

03 81 82 78 35

Site internet :

<https://www.habitat25.fr>

NEOLIA

2 Faubourg Saint Pierre

25300 Pontarlier

03 81 99 19 00

Site internet :

<https://www.neolia.fr>

IDÉHA

6 rue Berlioz 25300

Pontarlier

03 81 99 27 27

Site internet :

<https://www.ideha.fr>

ACTION LOGEMENT

26 rue Xavier Marmier

25000 Besançon

03 39 73 00 49

Site internet : <https://al-in.fr/>

En ligne, sur internet :

<https://www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr>

Où obtenir des informations générales ?

CCGP

03 81 39 40 02

Mairie de Pontarlier

03 81 38 81 38

Mairie de Chaffois

03 81 39 24 36

Mairie de la Cluse et Mijoux

03 81 69 41 12

Mairie de Doubs

03 81 46 51 40

Mairie de Dommartin

03 81 46 69 84

Mairie des Granges-Narboz

03 81 39 04 99

Mairie de Houtaud

03 81 46 48 54

Mairie de Sainte-Colombe

03 81 46 86 22

Mairie de Vulliacin

03 81 39 41 13

Mairie des Verrières de Joux

03 81 69 52 62

Les avantages de la saisie en ligne de la demande de logement social



- MÊME VALEUR QUE LA DEMANDE PAPIER
- EFFECTUER SA DEMANDE SANS SE DÉPLACER
- RENOUVELEZ SA DEMANDE EN QUELQUES CLICS (APRÈS RECEPTION DU COURRIER DE RENOUVELLEMENT)
- METTRE À JOUR SA DEMANDE DÈS QUE NÉCESSAIRE
- SUIVRE L'AVANCEMENT DE SON DOSSIER
- CONNAÎTRE LES DONNÉES STATISTIQUES SUR LA DEMANDE ET LES ATTRIBUTIONS DE LOGEMENT

<https://www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr/>

Bienvenue sur le site de saisie en ligne de la demande de logement du Doubs

[COMMENCER VOTRE DEMANDE](#)

Votre demande de logement social sur la CCGP

— LES DÉMARCHES
— LES ÉTAPES

QUI PEUT PRÉTENDRE À UN LOGEMENT SOCIAL ?

Les logements locatifs sociaux sont réservés aux personnes majeures de nationalité française ou étrangère admises à séjournier en France dans les conditions légales. Leurs ressources imposables, ajoutées à celles de l'ensemble des personnes vivant dans le même foyer, ne doivent pas dépasser un plafond défini par l'Etat mis à jour annuellement. Ce plafond dépend de la composition de la famille.

UNE SEULE DÉMARCHE POUR TOUTES VOS RECHERCHES

Pour votre demande de logement social dans le Doubs, vous n'avez qu'un seul et unique formulaire à remplir, même si votre demande de logement porte sur plusieurs communes du Département.



POUR SIMPLIFIER MES DÉMARCHE :

• Je peux remplir et enregistrer ma demande de logement sans me déplacer en ligne : <https://www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr/>

• Si je préfère, je peux remplir un formulaire papier disponible :

— Chez un bailleur social : Habitat 25, Néolia, Idéha,

— Téléchargeable sur le site du service public : <https://www.service-public.fr/>

— Téléchargeable sur le site : <https://www.demandelogementbourgognefranchecomte.fr/>

— Auprès d'Action Logement.

Une demande de logement plus simple, plus claire, simplifiée et centralisée

ENREGISTRÉMENT DE VOTRE DEMANDE

Une fois le formulaire complété, vous pouvez le déposer chez un bailleur social, en joignant la copie de votre carte d'identité ou du titre de séjour en cours de validité ou en ligne.

Une attestation d'enregistrement avec votre numéro unique vous sera délivrée. Conservez-la bien, le numéro unique permet de retrouver votre dossier.

Votre demande est immédiatement diffusée auprès de l'ensemble des organismes HLM qui effectuent des rapprochements entre votre demande et les logements disponibles.

POUR MODIFIER VOTRE DEMANDE

Changement de coordonnées, de composition familiale, de situation professionnelle, de logement souhaité... vous devez mettre à jour votre demande de logement.

Rendez-vous auprès de l'un des bailleurs sociaux qui enregistrent les demandes en vous munissant de votre numéro d'enregistrement



Le processus d'attribution

Téléchargez le dossier de demande en ligne ou récupérez-le auprès d'un des guichets énergie-rent.

Remplissez le dossier de demande en joignant les pièces justificatives nécessaires.

Une fois le dossier complet, déposez-le en ligne ou à un guichet réalisant l'enregistrement des demandes.

La demande est alors enregistrée pour l'ensemble du département et des bailleurs sociaux.

Une attestation mentionnant le numéro de dossier vous est envoyée sous un mois. Conservez-le pour le suiv.

Si vous le souhaitez, vous pouvez être reçu en antenne après guichet, enregistreur pour être informé et conseillé.

Attendez maintenant la réception d'une proposition. Le délai d'attente moyen sur la CCGP est de 10 mois. Vous pouvez consulter les annonces en ligne des bailleurs sociaux et postuler directement.

La décision d'attribution est prise par le CAEOL du bailleur (Commissaire d'Attribution Logement) qui classe les 3 candidats par ordre de priorité.

Après le CAEOL, le bailleur vous envoie un courrier si vous êtes retenu en n°1 et vous propose de visiter le logement. À noter : certains bailleurs font visiter le logement aux candidats avec le CAEOL.

Si le logement vous convient, le bail est signé.

Si le logement ne vous convient pas l'information est notée dans votre dossier qui reste actif et la proposition est faite au candidat suivant.

Annexe 5 : Page internet CCGP « Demande de logement social »

La Communauté de communes du Grand Pontarlier compte au 01 janvier 2025, 1588 logements locatifs sociaux sur son territoire. Ceux-ci sont situés principalement à Pontarlier, Doubs, Dommartin et Houtaud.

Quelles sont les conditions pour demander un logement social ?

Les logements locatifs sociaux sont réservés aux personnes majeures de nationalité française ou étrangère admises à séjourner en France dans les conditions légales. Leurs ressources imposables, ajoutées à celles de l'ensemble des personnes vivant dans le même foyer, ne doivent pas dépasser un plafond défini par l'Etat mis à jour annuellement. Ce plafond dépend de la composition de la famille.

Comment faire votre demande de logement locatif social ?

Une **demande de logement** locatif social ou une demande de mutation si vous êtes déjà locataire d'un logement HLM dans le Doubs doit être réalisée sur le **formulaire national CERFA**, disponible :

- Auprès du portail de gestion de la demande de logement social à l'adresse suivante : <https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr>
- Téléchargeable sur le site départemental de la demande de logement ou sur le site du service public : <https://www.service-public.fr>
- Auprès des guichets enregistreurs que sont les bailleurs sociaux du territoire : Habitat 25, Néolia, Idéha,
- Sur le portail AL'IN à l'adresse suivante : <https://al-in.fr>

Où pouvez-vous déposer votre demande de logement social ?

Le formulaire doit être rempli, entièrement, en caractères majuscules et très lisiblement pour que votre dossier puisse être enregistré, et en joignant obligatoirement une copie de votre pièce d'identité ou de votre carte de séjour valide du titulaire et du cotitulaire, ainsi que le dernier avis d'imposition de tous les adultes vivant au foyer.

Un seul dépôt de la demande doit avoir lieu auprès d'un seul des dépositaires identifiés ci-après :

- Directement en ligne auprès du portail de gestion de la demande de logement social <https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr>
- Auprès d'un bailleur social guichet enregistreur (*voir liste contacts en fin de document*) ;
- Sur le protail AL'IN si vous êtes salariés d'une entreprise éligible à Action Logement (secteur privé de plus de 10 salariés : <https://al-in.fr/>)
- Auprès du Secrétariat Général Commun départemental (service des ressources humaines, pôle accompagnement de l'Agent à Viotte) si vous êtes agent de la fonction publique d'État.

Aucun frais de dossier n'est réclamé lors de la demande de logement, ni lors de la signature du bail.



Que devient votre demande de logement social ?

Votre demande est enregistrée lors du dépôt de dossier. Une attestation d'enregistrement avec votre numéro unique vous sera délivrée. Conservez-la bien, le numéro unique permet de retrouver votre dossier.

Tous les organismes et réservataires de logements sociaux susceptibles de vous proposer un logement auront accès à votre demande.



Quand et comment renouveler votre demande de logement social ?

Toute demande de logement locatif social n'est **valable qu'un an** à compter de son dépôt. Elle doit donc être renouvelée tous les ans.

Vous devez attendre de recevoir le courriel ou courrier officiel vous invitant à renouveler votre demande. Une fois le renouvellement enregistré, vous recevrez une attestation de renouvellement.

Attention : Si vous ne renouvelez pas votre demande dans le délai mentionné dans le courrier ou le SMS, votre demande est automatiquement sortie du fichier.



Comment obtenir des informations sur ma demande ?

Pour toutes demandes d'informations relatives à votre dossier personnel, vous pouvez vous rapprocher des guichets enregistreurs mentionnés ci-dessous ou vous rendre sur le portail de gestion de la demande de logement social

<https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr>, onglet « Mon espace privé » en indiquant **votre numéro unique de suivi**.



Dans quels délais peut-on obtenir un logement ?

Votre attention est attirée sur l'existence d'un grand nombre de demandes de logements sociaux et que les délais d'attente sont très longs.



Comment sont attribués les logements locatifs sociaux ?

Les logements sociaux vacants sont toujours et uniquement attribués par le bailleur social qui les gère. Cette attribution se fait après avis d'une commission d'attribution des logements (CALEOL), présidée par le bailleur social, et composée notamment de représentants de l'Etat, de l'organisme collecteur des cotisations au logement auprès des employeurs, du Département du Doubs et de la Commune siège des logements à attribuer.

Les logements sont ventilés entre plusieurs "contingents" : le contingent de l'Etat (env. 30 %), le contingent de l'organisme ACTION LOGEMENT (env. 20 %), le contingent de la Commune d'implantation des logements (env. 20 %) et uniquement si elle a garanti les emprunts ayant servi à leur construction et/ou apport de terrain (*ce qui n'est pas systématiquement le cas*) et les contingents du Département et du bailleur social lui-même pour le reste.

Ces réservataires (*Etat, Commune, Action Logement...*) n'attribuent pas eux-mêmes les logements, mais se contentent d'établir, pour chaque logement vacant relevant de son contingent, trois candidats. Cette liste est soumise au bailleur social qui étudie ensuite chaque dossier, demande aux candidats proposés de compléter leur dossier (si nécessaire) dans un

délai fixé, puis il recueille l'avis de la Commission d'attribution et prend enfin la décision de louer le logement.

Chaque commune (*ou le CCAS pour Pontarlier*) - pour les quelques logements qui lui sont affectés - ne décide donc jamais d'attribuer, elle-même, tel ou tel logement social, mais ne fait que proposer des candidats au bailleur social gestionnaire de ces logements, pour qu'il examine ces candidatures selon différents paramètres (*conditions de ressources, taux d'effort, caractère prioritaire de la demande ...*) avant de décider à qui il va les louer.



Liste des contacts :

Où obtenir des informations générales ?

CCGP ➤ Tél : 03.81.39.40.02	Mairie de Pontarlier : ➤ Tél : 03.81.38.81.38	Mairie de Chaffois : ➤ Tél : 03.81.39.24.36	Mairie de la Cluse et Mijoux : ➤ Tél : 03.81.69.41.12
Mairie de Doubs : ➤ Tél : 03.81.46.51.40	Mairie de Dommartin : ➤ Tél : 03.81.46.69.84	Mairie des Granges-Narboz : ➤ Tél : 03.81.39.04.99	Mairie de Houtaud : ➤ Tél : 03.81.46.48.54
Mairie de Sainte-Colombe : ➤ Tél : 03.81.46.86.22	Mairie de Vuillecin : ➤ Tél : 03.81.39.41.13	Mairie des Verrières de Joux : ➤ Tél : 03.81.69.52.62	

Où enregistrer ma demande et obtenir des informations sur mon dossier personnel ?

Auprès des quichets enregistreurs suivants :

HABITAT 25 2 – 4 rue Arthur Bourdin 25300 Pontarlier Tél : 03.81.82.78.35 Site internet : https://www.habitat25.fr	NEOLIA 2 Faubourg Saint Pierre 25300 Pontarlier Tél : 03.81.99.19.00 Site internet : https://www.neolia.fr	IDÉHA 6 rue Berlioz 25300 25300 Pontarlier Tél. 03.81.99.27.27 Site internet : https://www.ideha.fr
ACTION LOGEMENT 26 rue Xavier Marmier 25000 Besançon Tél : 03.39.73.00.49 Site internet : https://al-in.fr/		

Sur internet : <https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr/imhowebGP21/>

Autres points d'accueil si vous avez besoin d'être accompagné :

Centre Médico-social de Pontarlier – Antenne du Département du Doubs : ➤ Tél : 03.81.38.87.60
CCAS de Pontarlier (Public de + 50 ans sans enfant à charge domicilié à Pontarlier) : ➤ Tél : 03.81.46.51.36
ADIL (Agence Départementale d'Information sur le Logement) : ➤ 03.81.68.37.68



Informations liées au territoire

Vous pouvez accéder aux informations du territoire (*caractéristiques du parc social, statistiques ...*) via le site :

<https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr>

LA COTATION DE LA DEMANDE EN LOGEMENT SOCIAL



Comprendre la cotation de la demande de logement social

La loi ELAN (Évolution du Logement, de l’Aménagement et du Numérique) de 2018 rend obligatoire la mise en place d’un système de cotation de la demande de logement social, dans les territoires dotés d’un PLH (Programme Local de l’Habitat), ce qui est le cas de la CCGP.

Depuis le XXXXXX, la CCGP dispose d’un système de cotation de la demande de logement social s’appliquant aux demandes de logement social réalisées sur son territoire.

La cotation est inscrite dans le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d’information des demandeurs. Ce document décline plusieurs dispositions visant à assurer l’information des demandeurs d’un logement social et la gestion des demandes réalisées sur les communes membres de la CCGP. Il est le fruit d’un travail partenarial entre la CCGP, l’Etat, le Département du Doubs, les communes de la CCGP, les bailleurs sociaux, l’Union Sociale pour l’Habitat de Bourgogne Franche-Comté et Action logement.



À quoi sert la cotation ?

La cotation consiste à attribuer des points aux dossiers des demandeurs d’un logement social en fonction des critères renseignés lors du dépôt de leur demande ou à tout moment lors de la mise à jour de leur dossier, et sur présentation impérative des pièces justificatives.

La cotation doit notamment permettre :

- D’assurer une meilleure lisibilité et transparence du processus d’instruction et d’attribution des logements locatifs sociaux pour les demandeurs ;
- D’aider à organiser la file d’attente des demandeurs.

Cet outil constitue **une aide à la décision** d’attribution, qui peut permettre de guider la sélection des dossiers des demandeurs d’un logement social, à deux niveaux :

- Lors de l’instruction réalisée par les bailleurs sociaux lorsqu’un logement se libère ;
- Lors des Commissions d’Attribution des Logements et d’Examen de l’Occupation des Logements (CALEOL) pour départager les candidats à l’accès au logement social.

La cotation ne fait pas l’attribution et la CALEOL reste souveraine dans ses décisions.



Les logements ne sont pas systématiquement attribués aux demandes ayant la plus forte cotation. La cotation est l’une des informations prises en compte en CALEOL pour l’attribution des logements.

Comment la cotation est-elle calculée ?

La cotation consiste à attribuer un nombre de points à chaque demande de logement locatif social déposée, en fonction de trois thématiques de critères liés :

- Au motif de la demande et à son caractère prioritaire ;
- A la demande ;
- A la situation du demandeur.

La cotation prend en compte un certain nombre de critères définis, et un nombre de points est affecté à chaque critère, qui peuvent se cumuler lorsqu’une demande remplit plusieurs critères.

La grille de cotation est intégrée à la plateforme d'enregistrement et de partage de la demande de logement social^{1[1]}. Ainsi, chaque demande est automatiquement cotée une fois enregistrée.

Certains critères sont calculés sans intervention du demandeur, par exemple l'ancienneté de la demande.

Lorsqu'un bailleur social instruit la demande, notamment en vue d'un passage en CALEOL, il vérifie et met à jour la demande ce qui met également à jour la cotation.



Quels sont les critères de cotation qui s'applique sur le territoire ?

La grille de cotation respecte les objectifs et priorités définis par la loi et s'articule avec les orientations de mixité sociale définies sur le territoire de la CCGP.

>> Découvrez la grille de cotation (cf. pages 29-30)

La cotation est « personnelle » et propre à chaque dossier de demandeur. Celle-ci est accessible soit à partir de l'espace personnel sur le site :

<https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr>

ou bien en se rapprochant de l'un des guichets d'enregistrement du territoire.

Pour que la cotation reflète au mieux la situation personnelle du demandeur, il est important de bien compléter les champs du formulaire de demande d'un logement social et de fournir les justificatifs nécessaires aux bailleurs.

FOIRE AUX QUESTIONS COTATION DE LA DEMANDE

Pour plus d'informations, une FAQ sur la cotation de la demande de logement social est disponible sur le site :

>> Découvrez la FAQ (voir annexe 6)

^{1[1]} <https://www.demandelogementbourgognefranche.comte.fr/>

Annexe 6 : Foire aux questions – cotation de la demande



Quels sont les logements concernés par la cotation de la demande ?

Tous les logements locatifs sociaux gérés par des bailleurs sociaux du territoire de la CCGP sont concernés par la cotation de la demande. La grille de cotation s'applique de manière uniforme pour chaque demande de logement, quel que soit le logement, à partir du moment où le demandeur souhaite un logement sur la CCGP.



Est-ce que ma cotation change si je demande un logement hors de la CCGP ?

Oui, le système de cotation est propre à chaque EPCI (Établissement Public de Coopération Intercommunale) concerné par l'obligation de mettre en œuvre la cotation. Ainsi, Grand Belfort, Grand Besançon Métropole, Grand Pontarlier, etc. ont leur propre système de cotation, adapté à chaque territoire.



Comment consulter ma cotation ?

Le demandeur de logement social peut accéder à tout moment aux informations liées à la cotation de sa demande sur son espace personnel^{2[1]} sur la plateforme de demande de logement social.

En cas de difficultés avec l'outil informatique, il peut se rendre auprès d'un guichet enregistreur du territoire qui l'aidera à accéder à son espace personnel.

Le demandeur a accès au nombre de points attribués à sa demande, au positionnement de sa demande par rapport aux autres demandes pour une même localisation et une même typologie, au délai moyen pour les demandes similaires (typologie et localisation), ainsi qu'à l'éventuel caractère prioritaire de la demande.



A quel moment dois-je fournir les justificatifs liés à ma cotation ?

Les justificatifs sont à joindre à la demande de logement social, ils sont indiqués dans le dossier. En cas de besoin (mise à jour, complément, etc.), le bailleur qui instruira le dossier, demandera des éventuelles pièces complémentaires au demandeur.



Puis-je intervenir sur ma cotation ?

Oui, le demandeur est pleinement acteur de sa cotation. Ce sont les informations qu'il renseigne qui permettent de calculer les points attribués à sa demande. Il est donc important qu'il veille à donner les informations au plus proche de la réalité de sa situation, qu'il les mette à jour lorsque c'est nécessaire et qu'il transmette les pièces justificatives nécessaires.



Si je remplis plusieurs critères, est-ce qu'ils s'additionnent ?

Oui, les points attribués pour chaque critère se cumulent pour aboutir à la cotation totale (*Sauf s'ils ne sont pas cohérents, par exemple « Hébergé par un tiers » et « Taux d'effort du logement actuel >30% »*)

^{2[1]} <https://www.demandelogementbourgognefranche.com.fr/imhowebGP21/pages/25/espace-prive.html?>



Mon dossier a beaucoup de points, pourquoi ne m'a-t-on pas encore attribué de logement social ?

La cotation est une aide à la décision en CALEOL (Commission d'Attribution des Logements) mais ne garantit pas l'attribution d'un logement locatif social, quel que soit le nombre de points. Le nombre de points éclaire les choix des bailleurs mais ce n'est pas le seul élément qui rentre en jeu pour décider de la présentation d'un dossier en commission et pour l'attribution. La cotation contribue au même titre que d'autres éléments à éclairer les bailleurs sociaux et la commission d'attribution (comme la situation du demandeur, l'environnement du logement ou l'urgence des autres demandes...).

Chaque situation est étudiée avec précision en plus des points de cotation. Les bailleurs doivent également s'assurer du respect des plafonds de ressources fixés par l'Etat pour chaque type de logement et d'autres obligations réglementaires (*objectifs d'attributions en QPV, hors QPV ...*).



Ma cotation a changé, pourquoi ?

La cotation est susceptible d'évoluer, à la hausse ou à la baisse, dans les cas suivants :

- Le demandeur a actualisé sa demande de logement et les informations mises à jour concernent un ou plusieurs critères ;
- Un bailleur social instruit la demande et vérifie l'exactitude des informations transmises ainsi que les justificatifs nécessaires ;
- Après une présentation du dossier de demande en CALEOL (Commission d'Attribution des Logements), si le dossier arrive en rang 2 ou 3 des points sont attribués automatiquement ;
- En cas d'absence de réponse à une proposition de logement faite au demandeur, des points sont automatiquement retirés de la cotation du demandeur.

Remarque : La cotation est mise à jour en temps réel, tandis que les informations de positionnement vis à vis des demandes similaires le sont chaque week-end.



Je suis déjà locataire d'un logement social, suis-je concerné par la cotation si je demande un nouveau logement social ?

Oui, le dispositif de cotation de la demande de logement concerne toutes les demandes.



J'ai refusé un logement qui m'a été attribué en CAL, quelles conséquences sur ma cotation ?

Le refus d'un logement proposé est sanctionné dans la grille de cotation de la CCGP. En effet, la cotation sanctionne, par application d'un malus, l'absence de réponse suite à une proposition de logement.

De plus, il est également sanctionné, par application d'un malus, tout refus non justifié à la proposition de logement alors que le logement remplit toutes les exigences de la demande.

La liste des refus non justifiés activant le malus est consultable auprès des guichets enregistreurs.



Je ne suis pas d'accord avec mon nombre de points, que faire ?

La cotation se fait de manière uniforme et automatique pour tous les demandeurs, à partir des informations transmises. S'il doute de sa cotation, un demandeur doit vérifier son dossier et comparer les informations enregistrées avec la grille de cotation.

En cas de question complémentaire, tout demandeur peut s'adresser à un guichet enregistreur.



L'ancienneté de ma demande génère-t-elle des points ?

Oui, au-delà de 18 mois d'ancienneté, une demande est considérée en délai anormalement long et apporte des points supplémentaires.



Ma cotation est-elle la même si je fais une demande sur plusieurs territoires ?

Non. La cotation peut varier d'un territoire à l'autre, car chaque intercommunalité dotée d'un PLH définit sa propre grille de cotation, en lien avec ses priorités locales, la composition de son parc social, et ses objectifs en matière de mixité sociale ou de traitement des urgences.

Concrètement, si vous effectuez une demande sur une autre intercommunalité, chaque territoire appliquera sa propre grille pour coter votre dossier. Cela signifie que votre cotation pourra être différente selon le lieu où vous demandez un logement, même si vous avez transmis les mêmes informations.

Conseil : pensez à consulter les règles de cotation locales ou à vous rapprocher d'un guichet d'enregistrement pour mieux comprendre les priorités propres à chaque territoire.

VERSION PROJET



LOUYS Romain

Pilote de l'étude

romain.louys@habitat-territoires.com

BESSON Perrine

Statisticienne-cartographe

perrine.besson@habitat-territoires.com

Solidarités - Social - Politique de la Ville

Affaire n°12 : Signature d'une convention de restitution de la subvention de la Caf ' Coordination petite enfance ' perçue par la Ville au profit du CCAS

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) finance à travers le dispositif « bonus territoire » la coordination enfance-jeunesse.

Cette coordination est mise en place par :

- Le CCAS pour la partie « petite enfance »,
- La Ville de Pontarlier pour la partie « jeunesse ».

La CAF considère le projet dans son intégralité et verse la totalité de la subvention à la Ville de Pontarlier.

À cet effet, il convient de conclure une convention entre les deux collectivités afin de répartir la part de la subvention revenant à chacune d'elle pour l'année 2024.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport. Il s'agit ici de contractualiser entre la Ville et le CCAS car la Caf ne verse qu'à une entité. Ainsi, la Ville rendra la quote-part pour la partie petite enfance.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve la restitution de la subvention 2024 Bonus territoire partie « petite enfance » par la Ville de Pontarlier au CCAS pour un montant total maximal de 27 094.37 €.
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de restitution de la subvention « Bonus territoire – Coordination petite enfance - Jeunesse »



Bonus Territoire – Coordination petite enfance-jeunesse – Rétrocession subvention

Entre :

La Ville de Pontarlier représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal de Pontarlier en date du 15 décembre 2025,

ci-après désignée « la Ville »,

Et :

Le CCAS de Pontarlier représenté par Madame Bénédicte HERARD, Vice-Présidente, agissant en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du

ci-après désigné « le CCAS. »

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

Dans le cadre de la Convention Territoriale Globale (CTG), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) finance à travers le dispositif « bonus territoire » la coordination enfance - jeunesse.

Cette coordination est mise en place par les deux collectivités suivantes :

- le CCAS pour la partie « petite enfance »,
- la Ville de Pontarlier pour la partie « jeunesse ».

La CAF considère le projet dans son intégralité et verse la totalité du financement à la Ville de Pontarlier.

ARTICLE 2 : REPARTITION DU FINANCEMENT ENTRE LES DEUX COLLECTIVITES

Pour l'année 2024, la CAF prévoit le versement de la somme de 48 180.31 euros au profit de la Ville de Pontarlier.

Ce versement se ventile comme suit :

- 27 094.37 € au titre de la coordination « petite enfance »,
- 21 085.94 € au titre de la coordination « jeunesse ».

ARTICLE 3 : RETROCESSION DES FONDS

Au titre de l'année 2024, la Ville de Pontarlier s'engage à rétrocéder au CCAS de Pontarlier, dès réception du solde 2024, la subvention relative à la coordination « petite enfance ».

Fait en deux exemplaires.

Pontarlier, le

Le Maire de la Ville de Pontarlier

Pour le Président du CCAS
et par délégation, la Vice-Présidente
du CCAS

Patrick GENRE

Bénédicte HERARD

Affaire n°13 : Octobre Rose 2025 - Versement de subventions aux associations

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	27

Pour la dix-huitième 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.

Cette édition 2025 a permis de décliner un ensemble d'actions invitant le grand public à s'informer, bouger, prendre soin de soi et être solidaire, notamment par le biais de la manifestation Crazy Pink Run et ses stands de prévention, de l'exposition « Les Krâneuses qui Tétonnent » des associations Jeunes&Roses et Maquille mon Krâne, d'une action de sensibilisation aux gestes d'autopalpation, d'une conférence-projection avec l'association Semons l'Espoir, la collecte de cheveux, la sélection d'ouvrages « rose » et l'animation Just dance à la médiathèque municipale.

Depuis plusieurs années, les recettes issues des inscriptions à 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. Afin de poursuivre la démarche de soutien apporté aux associations actives dans la prévention et la lutte contre le cancer du sein, il est proposé de verser aux associations engagées sur ce thème, sous forme de subvention, les sommes collectées pendant la campagne de sensibilisation 2025 et la Crazy Pink Run, pour un montant total de 19 836,00 €. A cela s'ajoute les 160,00 € collectés lors de la vente exceptionnelle au marché du 25 septembre 2025. Soit un montant total de 19 996,00 €. Le choix s'est porté collectivement sur les associations suivantes :

• Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté	701,13 €
• Ligue contre le cancer	1 981,13 €
• Centre régional de coordination de dépistage des cancers	3 681,13 €
• Un bracelet contre le cancer	3 681,13 €
• Oncodoubs	1 388,13 €
• Vivre comme avant	3 681,13 €
• Semons l'espoir	3 681,13 €
• Sourire et Solidarité	1 201,13 €
Total	19 996,00 €

En parallèle, les partenaires ont également versé directement des dons, à hauteur de 9 453,00 € aux associations de prévention :

Dominique Badet	2 280,00 €	Sourire et solidarité
Dominique Badet	2 280,00 €	Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté
CAP Football	250,00 €	Oncodoubs
CAP Handball	300,00 €	Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté
Association franco-maghrébine	200,00 €	Sourire et solidarité
Simplement chocolat	300,00 €	Oncodoubs
CAP Rugby	200,00 €	Ligue Contre le Cancer

Pétanque Joyeuse Pontissalienne	400,00 €	Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté
La Parenthèse	240,00 €	Oncodoubs
Boucherie Banazli	200,00 €	Oncodoubs
Why not/gentlemen barber shop	185,00 €	Oncodoubs
Buffalo Grill Pontarlier	1 118,00 €	Oncodoubs
Doubs Sub Athlétisme	1 500,00 €	Ligue Contre le Cancer

L'ensemble de la collecte s'élève à 29 449,00 €.

Ainsi, au total, les 8 associations précitées recevront chacune 3 681,13 €.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport. Elle remercie le groupe de travail. Les associations qui sont citées sont les mêmes que l'année dernière. Les montants ne sont pas identiques car certaines autres associations qui ont collecté des fonds les reversent directement.

M. GENRE salue la solidarité collective, pour ces près de 30 000 euros collectés. Il faut remercier et saluer cet engagement qui dure depuis des années.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le versement des subventions suivantes :

- 701,13 € au Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté,
- 1 981,13 € à la Ligue contre le cancer,
- 3 681,13 € au Centre régional de coordination de dépistage des cancers,
- 3 681,13 € à Un Bracelet contre le Cancer,
- 1 388,13 € à Oncodoubs,
- 3 681,13 € à Vivre comme Avant,
- 3 681,13 € à Semons l'Espoir,
- 1 201,13 € à Sourire et Solidarité.

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte à cet effet.

Structure	Opération	Montant	Bénéficiaire
Ville de Pontarlier	Ventes marché	160,00 €	
Ville de Pontarlier	Billetterie CPR	19 836,00 €	
Dominique Badet	Trek solidaire	2 280,00 €	Sourire et solidarité
Dominique Badet	Trek solidaire	2 280,00 €	Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté
CAP Football		250,00 €	Oncodoubs
CAP Handball		300,00 €	Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté
association franco-maghrebine	Vente CPR	200,00 €	Sourire et solidarité
Simplement chocolat	Vente	300,00 €	Oncodoubs
CAP Rugby	don	200,00 €	Ligue Contre le Cancer
Pétanque Joyeuse Pontissalienne	événement	400,00 €	Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté
La Parenthèse	CPR	240,00 €	Oncodoubs
Boucherie Banazli	CPR	200,00 €	Oncodoubs
Why not/gentlemen barber shop	Tombola	185,00 €	Oncodoubs
Buffalo Grill Pontarlier	coktail	1 118,00 €	Oncodoubs
Doubs Sub Athlétisme	CPR	1 500,00 €	Ligue Contre le Cancer

TOTAL **29 449,00 €**

total non affecté 19 996,00 €

total affecté 9 453,00 €

total Ville de Pontarlier 19 996,00 €

association	don libre partenaire	don complémentaire ville	don total
Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté	2 980,00 €	701,13 €	3 681,13 €
Ligue contre le cancer	1 700,00 €	1 981,13 €	3 681,13 €
Centre régional de coordination de dépistage des cancers	- €	3 681,13 €	3 681,13 €
Un bracelet contre le cancer	- €	3 681,13 €	3 681,13 €
Oncodoubs	2 293,00 €	1 388,13 €	3 681,13 €
Vivre comme avant	- €	3 681,13 €	3 681,13 €
Semons l'espoir	- €	3 681,13 €	3 681,13 €
Sourire et Solidarité	2 480,00 €	1 201,13 €	3 681,13 €
TOTAUX	9 453,00 €	19 996,00 €	29 449,00 €

Affaire n°14 : Tarifs 2026 - Politique de la Ville

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

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

L'évolution des tarifs relevant de la Politique de la ville suit une évolution particulière, compte tenu de la contrainte liée à la gestion des paiements en espèce. Ainsi, ils ont été gelés durant 7 ans, avant de passer en 2023 de 5,50 € à 6 €.

Pour 2026, il est proposé de porter ce tarif à 6,50 € soit une augmentation de 8,33 %. Si cette évolution est supérieure aux consignes préconisées pour 2026, elle reste inférieure à celle induite par une stricte application des consignes pour 2024 et 2025 qui auraient mené à une augmentation des tarifs de 10,5 %.

Cette proposition se justifie à la fois par la contrainte de gestion des espèces, mais également par la vocation socio-culturelle et l'accessibilité au cœur des dispositifs concernés.

Par ailleurs, les trois dispositifs concernés par les tarifs de la politique de la ville, à savoir le Dispositif Animation, le Pass'Sports Forme et la course « Crazy Pink Run » ont toujours fait l'objet d'une tarification identique. À compter de 2026, il est proposé de scinder les tarifs et geler ceux relatifs à la course « Crazy Pink Run », évènement organisé dans le cadre de la campagne de prévention au cancer du sein.

Le tableau joint en annexe synthétise les évolutions tarifaires proposées.

La Commission Solidarités - Social - Politique de la Ville - Santé a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les tarifs 2026 présentés en annexe, appliqués à compter du 1er janvier 2026 aux services gérés par la Direction Politique de la Ville.



Tarifs 2026
Applicables au 1er janvier 2026

Politique de la ville

SERVICES	Tarifs 2025 en €	Tarifs 2026 selon consigne en € HT /h, /j, /ml...	% 2025/2026 selon consigne (Sans comptabiliser revalorisation 2025 - 2024)	Services/commissions Tarifs 2026 TTC en € /h, /j, /ml...	% 2025/2026	Observations
15 - SPORTS ET POLITIQUE DE LA VILLE						
Contrat Educatif Local : dispositif animation (Ateliers et A Tous Sports) :						
Habitant CCGP	6,00	6,18		3%	6,50	8,33
Habitant extérieurs à la CCGP	12,00	12,60		5%	13,00	8,33
<i>Pass'Sports Forme Repop Réseau Francomtois (7 à 17 ans)</i>						
Tarif trimestriel	12,00	12,36 /trimestre		3%	13,00 /trimestre	8,33
Tarif annuel	36,00	37,08 /an		3%	39,00 /an	8,33
<i>Crazy Pink Run</i>						
Inscription simple	6,00	6,30		5%	6,00	0,00
Inscription soutien	12,00	12,60		5%	12,00	0,00

Simulation de la revalorisation annuelle des tarifs Politique de la ville depuis 2023 selon les directives inscrites dans les notes de cadrage annuelles	2023	2024	2025	2026	Commentaires - Taux de valorisation annuel demandé dans notes cadrage
	6	6,15	6,4575	6,651225	Pour 2024 : 2,5 % indexé sur inflation Pour 2025 : +5% pontissaliens Pour 2026 : +3% pontissaliens
	12	12,3	14,145	14,85225	Pour 2024 : 2,5 % indexé sur inflation Pour 2025 : + 15 % extérieurs Pour 2026 : + 5% extérieurs

Economie

Affaire n°15 : Tarifs 2026 d'occupation du domaine public

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Il est demandé aux membres du Conseil municipal leur avis sur la proposition de tarifs pour l'année 2026.

a. Foires et Marchés

SERVICES	Tarifs 2025 TTC en €	Propositions tarifaires 2026 TTC en €	% 2025/2026
FOIRES ET MARCHÉS			
Marchés de plein air			
<i>Tous commerces/jour :</i>			
Sans branchement électrique (ml)	2,3	2,40	4,35%
Avec branchement électrique (ml)	2,5	2,60	4,00%
<i>Tous commerces/jour, en période hivernale (du 01/12 au 31/03) :</i>			
Sans branchement électrique (ml)	1,0	1,10	10,00%
Avec branchement électrique (ml)	1,2	1,30	8,33%
<i>Forfait annuel pour jeudis ou samedis :</i>			
Sans branchement électrique (ml)	105,0	108,50	3,33%
Avec branchement électrique (ml)	117,0	120,50	2,99%
<i>Forfait semestriel pour jeudis ou samedi :</i>			
Sans branchement électrique (ml)	35,50	36,60	3,10%
Avec branchement électrique (ml)	60,00	61,80	3,00%
<i>Forfait annuel pour jeudis et samedis :</i>			
Sans branchement électrique (ml)	123,00	126,70	3,01%
Avec branchement électrique (ml)	140,00	144,20	3,00%
<i>Forfait semestriel pour jeudis et samedis :</i>			
Sans branchement électrique (ml)	73,50	75,80	3,13%
Avec branchement électrique (ml)	84,00	86,60	3,10%
Marchés spéciaux : Saint Luc, Saint Jean, Toussaint			
Tarifs bancs (ml)	7,50	8,00	6,67%
Forfait foire aux bestiaux			
	577,5	595,0	3,03%
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			
Pour la 2 ^{ème} caravane par jour	13,50	14,00	3,70%
Pour la 3 ^{ème} caravane par jour	29,00	30,00	3,45%
Pour la 4 ^{ème} caravane et suivante par jour	177,00	183,00	3,39%
Marchés trimestriels de produits saisonniers, fruits de l'agriculture biologique			
Tarifs occupation domaine public par exposants (étalage avec branchement électrique)	2,60	2,70	3,85%

b) Locations Marché de Noël

SERVICES	Tarif 2025 en €	Propositions tarifaires 2026	% 2025/2026
----------	--------------------	------------------------------	----------------

8 - LOCATIONS MARCHÉ DE NOËL				
Occupation du domaine public				
<i>Tarifs des emplacements utilisés, sur le parking et l'espace multi-activités Pourny, pendant la manifestation :</i>				
Forfait (compris vidange, taxe de séjour, consommation d'eau, d'électricité et sanitaires mobiles) pour une nuit	15,00	17,00	13,33%	
Forfait (compris vidange, taxe de séjour, consommation d'eau, d'électricité et sanitaires mobiles) pour 6 nuits	80,00	82,00	2,50%	
Mise à disposition et occupation des chalets				
Chalets marché de Noël par jour	60,00 €	62,00 €	3,33%	
Chalet 1/2 journée Marché de Noël	32,00 €	34,00 €	6,25%	
Chalet Prolongation Place d'Arçon / République par jour	47,00 €	49,00 €	4,26%	
Chalets marché de Noël Place Saint Pierre par jour	45,00 €	47,00 €	4,44%	
Chalet prolongation Marché de Noël Place Saint Pierre 1/2 journée	34,00 €	36,00 €	5,88%	
Banderole autour de la patinoire (le mètre linéaire)	250,00 €	250,00 €	0,00%	

c) Voirie communale

SERVICES	Tarifs 2025 TTC en € (dont occupation DP modifiés au CM du 1/07/2025)	Propositions tarifaires 2026 en € par jour/ sem/h/ml/m ² TTC en € (consignes : +3%)	% 2025/2026
18 - VOIRIE COMMUNALE			
Occupations liées aux activités commerciales - étalages, mobiliers, terrasses....			
Etalages contre magasin (par ml)	78,50	81,00	3,18%
Débits de boisson - Terrasse (par table)	52,50	54,00	2,86%
Arbustes, porte-cartes ou objets similaires (moins de 1 m ²)	42,00	42,00	0,00%
<i>Occupation du domaine public (par m²) par jour :</i>	1,60	1,65	3,12%
<i>Occupation du domaine public (par m²) par semaine :</i>	11,00	11,30	2,73%
Avec minimum de perception	50,00	50,00	0,00%
Occupations du domaine public pour stockage, stationnement et travaux			
<i>Encombrement de voie publique :</i>			
1er mois d'occupation par jour et par m ²	0,55	0,55	0,00%
2ème mois d'occupation par jour et par m ²	0,45	0,45	0,00%
3ème mois d'occupation par jour et par m ²	0,35	0,35	0,00%
3ème mois d'occupation par jour et par m ²	0,25	0,25	0,00%
Avec minimum de perception	50,00	50,00	0,00%

SERVICES	Tarifs 2025 TTC en € (dont occupation DP modifiés au CM du 1/07/2025)	Propositions tarifaires 2026 en € par jour/ sem/h/ml/m ² TTC en € (consignes : +3%)	% 2025/2026
----------	--	---	----------------

<i>Déménagements</i>			
Forfait déménagement	50,00	50,00	0,00%
Carnets autorisation de voirie	28,00	29,00	3,57%
Taxis			
Droit de stationnement (par mois)	21,00	21,60	2,86%
<i>Marchands ambulants (hors foires et marchés)</i>			
Frites, crêpes, camions pizzas, camions outillage :			
Forfait mensuel	451,50	465,00	2,99%
Forfait mensuel (période du 01/11 au 31/03)	190,00	195,00	2,63%
Forfait hebdomadaire	195,00	200,00	2,56%
Commerçant ambulant journalier			
Forfait journalier (- 10 ml)	53,50	55,00	2,80%
Forfait journalier (+ 10 ml)	89,00	92,00	3,37%
<i>Emplacement chalet (location chalet non comprise)</i>			
Par jour	59,00	61,00	3,39%
Par semaine	296,00	305,00	3,04%
Par mois	756,00	779,00	3,04%
<i>Stationnement ST PIERRE</i>			
Snacks, buvettes, confiseries (ml)	30,00	31,00	3,33%
Baraque, loteries, tirs (ml)	30,00	31,00	3,33%
Manèges, scooters, karting, aquabulles (m²)	30,00	31,00	3,33%
Manèges enfantins (m²)	25,00	25,50	2,00%
<i>Droit de place pour cirques - chapiteaux - spectacles - camions expositions</i>			
Inf. à 500 m² par jour	178,50	184,00	3,08%
Sup. à 500 m² par jour	357,00	368,00	3,08%
Forfait nettoyage	336,00	346,00	2,98%
Caution à la réservation	693,00	710,00	2,45%
Arrhes à la réservation	472,50	487,00	3,07%
<i>Exposition et ventes</i>			
Voitures ou tracteurs (par jour et par véhicule)	24,00	24,50	2,08%
Motos ou cycles (par jour et par véhicule)	12,60	13,00	3,17%
<i>Manège sur place publique, trampoline, pêche aux canards</i>			
La semaine (chaque semaine commencée est due)	162,00	167,00	3,09%
<i>Championnat de France de Tarot</i>			
<i>Tarifs des emplacements utilisés, sur le parking et l'espace multi-activités Pourny, pendant la manifestation :</i>			
Forfaits (compris vidange, taxe de séjour, consommation d'eau, d'électricité et sanitaires mobiles) pour une nuit	14,50	15,00	3,45%
Forfaits (compris vidange, taxe de séjour, consommation d'eau, d'électricité et sanitaires mobiles) pour 4 nuits	42,00	43,00	2,38%

La Commission Economie a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 27 novembre 2025.

M. GUINCHARD donne lecture du rapport.

M. TOULET indique qu'il a souhaité savoir en commission combien cela représentait au niveau total des tarifs et n'avait pas eu de réponse.

M. GUINCHARD répond que le compte-rendu de la commission avait indiqué le montant. Il y a 25 500 euros pour le marché de Noël, 68 500 euros pour les foires et marchés, et 81 000 euros pour la voirie communale, étalages, terrasses, occupations pour travaux, déménagements, taxi.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les tarifs 2026 mentionnés ci-dessus pour l'occupation du domaine public.

Economie

Affaire n°16 : Avenant n°1 à la convention de partenariat entre la Ville de Pontarlier et l'association Commerce Pontarlier Centre

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Par délibération en date du 7 avril 2025, le Conseil Municipal a approuvé les termes d'une convention conclue avec l'association Commerce Pontarlier Centre qui formalise pour l'année 2025 les différentes actions conduites par cette dernière en partenariat avec la Ville de Pontarlier, ainsi que les engagements financiers qui en découlent.

En conséquence, la convention initiale doit être amendée par un avenant qui modifie l'annexe n°1 de la convention en précisant le nouveau plan de financement détaillé.

Les tableaux ci-après présentent l'ensemble des actions menées en 2025.

Programme d'actions et plan de financement

L'annexe n°1 de la convention est modifiée comme suit :

1. ANIMATIONS COMMERCIALES

Budget de 82 614,91 € HT de dépenses en Animations par CPC pour l'année 2025

BRADERIE D'HIVER

Braderie d'hiver <i>animation les 7 et 8 février</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	695,45 €	298,05 €	993,50 €
Prise en charge %	70%	30%	100%

CHASSE AUX ŒUFS

Chasse aux œufs <i>animation du 19 avril</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	672,37 €	288,16 €	960,53 €
Prise en charge %	70%	30%	100%

DOUBLEMENT DE POINTS ALTITUDE

Doublement des points Altitude <i>28- 29 mars et 18-19 avril</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	1 890,25 €	4 410,58 €	6 300,83 €
Prise en charge %	30 %	70%	100%

FÊTE DES MÈRES

Fête des mères <i>Animation du 17 au 25 mai</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT

Dépenses HT	2 665,67€	6 219,89€	8 885,55 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

SPECTACLE VITRINES VIVANTES – FESTIVAL PONT DES ARTS

Spectacle vitrines vivantes Animation du 14 juin	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	1 050 €	2 450 €	3 500 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

FÊTE DES PÈRES

Fête des pères Jeu concours le 14 juin	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	1 590 €	3 710 €	5 300€
Prise en charge %	30%	70%	100%

TOUR DE FRANCE

Tour de France Animation le 26 juillet	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	574,62€	1 340,79 €	1 915,41 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

OPÉRATION SAMEDI GAGNANT

Opération samedi gagnant 30 aout et 28 novembre	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	5 100 €	11 900 €	17 000 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

DOUBLEMENT DES POINTS ALTITUDE

Doublement des points altitude 19 et 20 septembre	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	652,14 €	1 521,67 €	2 173,81 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

NOËL

Noel Achat de sapins	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	833,18 €	1 944,09 €	2 777,27 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

2. PLAN GLOBAL DE COMMUNICATION

Budget de 62 073,30 € HT de dépenses en communication et frais de fonctionnement carte altitude et carte cadeau par CPC pour l'année 2025

Communication annuelle	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT annuelle	22 965,61 €	9 842,40 €	32 808,01 €

Prise en charge %	70%	30%	100%
--------------------------	-----	-----	------

Gestion carte cadeau et carte Altitude	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT annuelle	20 485,70 €	8 779,59 €	29 265,29 €



	DÉPENSES ANIMATION CPC 2025	CONVENTION 2025		VERSEMENT VILLE	
		TOTAL EN € HT	PART VILLE EN €	PART CPC EN €	
Braderie d'hiver	993,50 €	298,05 €	695,45 €		298,05 €
répartition en %		30,00%	70,00%		
Chasse aux œufs	960,53 €	288,16 €	672,37 €		288,16 €
répartition en %		30,00%	70,00%		
Doublement des points altitude					
Altitude	6 300,83 €	4 410,58 €	1 890,25 €		4 410,58 €
répartition en %		70,00%	30,00%		
Fête des mères	8 885,55 €	6 219,89 €	2 665,67 €		6 219,89 €
répartition en %		70%	30,00%		
Spectacle vitrines vivantes - Festival Pont des Arts	3 500,00 €	2 450,00	1 050,00		2 450,00 €
répartition en %		70%	30%		
Fête des pères	5 300,00 €	3 710,00	1 590,00		3 710,00 €
répartition en %		70%	30%		
Tour de France	1 915,41 €	1 340,79	574,62		1 340,79 €
répartition en %		70%	30%		
Opération samedi gagnant	17 000,00 €	11 900,00 €	5 100,00		11 900,00 €
répartition en %		70%	30%		
Doublement points altitude					
2e semestre	2 173,81 €	1 521,67 €	652,14		1 521,67 €
répartition en %		70%	30%		
Noël	2 777,27 €	1 944,09 €	833,18		1 944,09 €
répartition en %		70%	30%		
Communication annuelle	32 808,01 €	9 842,40 €	22 965,61 €		9 842,40 €
répartition en %		30%	70%		
Gestion carte altitude et cartes cadeaux					
	29 265,29 €	8 779,59 €	20 485,70		8 779,59 €
répartition en %		30%	70%		
semestre 1	17 140,41 €				11 216,68 €
semestre 2	94 739,79 €				41 488,53 €
TOTAL 2025	111 880,20 €	50 000,00 €	59 174,99 €		50 000,00 €

atteinte du plafond maximal prévu par la convention

Article 2 : Concours financier de la Ville de Pontarlier

Le financement des actions est proposé suivant le tableau financier récapitulatif suivant :

Explications :

La participation financière de la Ville de Pontarlier sera de **50 000 €** à l'association « Commerce Pontarlier Centre » pour la réalisation de ces actions.

L'avenant n°1 présenté en annexe modifie en conséquence l'annexe n°1 de la convention initiale en intégrant le nouveau plan de financement détaillé qui s'élève désormais à un total de **111 880,20 € HT de dépenses avec une participation maximale de la Ville de Pontarlier de 50 000 € qui sera versée** selon les dépenses réellement engagées par l'association.

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 27 novembre 2025.

M. GUINCHARD donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve les termes de l'avenant n° 1 et le montant de la participation de la Ville de Pontarlier au titre de l'année 2025 résultant des actions modifiées ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant :
 - o A signer l'avenant n°1 ;
 - o A verser à l'association « Commerce Pontarlier Centre » les nouvelles participations définies.



**AVENANT°1 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE PONTARLIER
ET L'ASSOCIATION COMMERCE PONTARLIER CENTRE**

Entre les soussignés

D'une part,

La Commune de Pontarlier, représentée par son Maire, M. Patrick GENRE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2025,

Et

D'autre part,

L'association des commerçants "Commerce Pontarlier Centre", représentée par son Président M. Philippe Jeanmonnot,

PREAMBULE

Par délibération en date du 7 avril 2025, le Conseil Municipal a approuvé les termes d'une convention conclue avec l'association Commerce Pontarlier Centre qui formalise pour l'année 2025 les différentes actions conduites par cette dernière en partenariat avec la Ville de Pontarlier, ainsi que les engagements financiers qui en découlent.

Toutefois la convention initiale doit être amendée par un avenant qui modifie l'article VI et l'annexe n°1 de la convention initiale en précisant le nouveau plan de financement détaillé en fonction des animations et des dépenses effectives réalisées.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Programme d'actions et plan de financement

L'annexe n°1 de la convention est modifiée comme suit :

1. ANIMATIONS COMMERCIALES

Budget de 82 614,91 € HT de dépenses en Animations par CPC pour l'année 2025

BRADERIE D'HIVER

Braderie d'hiver <i>Animation les 7 et 8 février</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	695,45 €	298,05 €	993,50 €
Prise en charge %	70%	30%	100%

CHASSE AUX ŒUFS

Chasse aux œufs <i>Animation du 19 avril</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	672,37 €	288,16 €	960,53 €
Prise en charge %	70%	30%	100%

DOUBLLEMENT DE POINTS ALTITUDE

Doublement des points Altitude <i>28- 29 mars et 18-19 avril</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	1 890,25 €	4 410,58 €	6 300,83 €
Prise en charge %	30 %	70%	100%

FÊTE DES MÈRES

Fête des mères <i>Animation du 17 au 25 mai</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	2 665,67€	6 219,89€	8 885,55 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

SPECTACLE VITRINES VIVANTES – FESTIVAL PONT DES ARTS

Spectacle vitrines vivantes Animation du 14 juin	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	1 050 €	2 450 €	3 500 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

FÊTE DES PÈRES

Fête des pères Jeu concours le 14 juin	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	1 590 €	3 710 €	5 300€
Prise en charge %	30%	70%	100%

TOUR DE FRANCE

Tour de France Animation le 26 juillet	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	574,62€	1 340,79 €	1 915,41 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

OPÉRATION SAMEDI GAGNANT

Opération samedi gagnant 30 aout et 28 novembre	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	5 100 €	11 900 €	17 000 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

DOUBLLEMENT DES POINTS ALITITUDE

Doublement des points altitude <i>19 et 20 septembre</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	652,14 €	1 521,67 €	2 173,81 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

Noël

Noël <i>Achat de sapins</i>	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT	833,18 €	1 944,09 €	2 777,27 €
Prise en charge %	30%	70%	100%

2. PLAN GLOBAL DE COMMUNICATION

Budget de 62 073,30 € HT de dépenses en communication et frais de fonctionnement carte altitude et carte cadeau par CPC pour l'année 2025

Communication annuelle	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT annuelle	22 965,61 €	9 842,40 €	32 808,01 €
Prise en charge %	70%	30%	100%

Gestion carte cadeau et carte Altitude	COMMERCE PONTARLIER CENTRE	VILLE DE PONTARLIER	DÉPENSES TOTAL HT
Dépenses HT annuelle	20 485,70 €	8 779,59 €	29 265,29 €
Prise en charge %	70%	30%	100%

Article 2 : Concours financier de la Ville de Pontarlier

L'article VI de la convention est modifié comme suit :

	DEPENSES ANIMATION CPC 2025	CONVENTION 2025		VERSEMENT VILLE
	TOTAL EN € HT	PART VILLE EN €	PART CPC EN €	
Braderie d'hiver	993,50 €	298,05 €	695,45 €	298,05 €
répartition en %		30,00%	70,00%	
Chasse aux œufs	960,53 €	288,16 €	672,37 €	288,16 €
répartition en %		30,00%	70,00%	
Doublement des points				
Altitude	6 300,83 €	4 410,58 €	1 890,25 €	4 410,58 €
répartition en %		70,00%	30,00%	
Fête des mères	8 885,55 €	6 219,89 €	2 665,67 €	6 219,89 €
répartition en %		70%	30,00%	
Spectacle vitrines vivantes - Festival Pont des Arts	3 500,00 €	2 450,00	1 050,00	2 450,00 €
répartition en %		70%	30%	
Fête des pères	5 300,00 €	3 710,00	1 590,00	3 710,00 €
répartition en %		70%	30%	
Tour de France	1 915,41 €	1 340,79	574,62	1 340,79 €
répartition en %		70%	30%	
Opération samedi gagnant	17 000,00 €	11 900,00 €	5 100,00	11 900,00 €
répartition en %		70%	30%	
Doublement points altitude				
2e semestre	2 173,81 €	1 521,67 €	652,14	1 521,67 €
répartition en %		70%	30%	
Noël	2 777,27 €	1 944,09 €	833,18	1 944,09 €
répartition en %		70%	30%	
Communication annuelle	32 808,01 €	9 842,40 €	22 965,61 €	9 842,40 €
répartition en %		30%	70%	
Gestion carte altitude et cartes cadeaux				
semestre 1	29 265,29 €	8 779,59 €	20 485,70	8 779,59 €
répartition en %		30%	70%	
semestre 2	17 140,41 €			11 216,68 €
semestre 2	94 739,79 €			41 488,53 €
TOTAL 2025	111 880,20 €	50 000,00 €	59 174,99 €	50 000,00 €
				<i>atteinte du plafond maximal prévu par la convention</i>

La participation financière de la Ville de Pontarlier est fixée au maximum à 50 000 € selon le détail du tableau susvisé pour l'année 2025. Ce montant pourra être revu à la baisse s'il apparaît, au moment de la demande de paiement, que la totalité des dépenses prévues ayant servi au calcul des subventions n'a pas été réalisée. La Ville de Pontarlier pourra exiger, le cas échéant, le versement des sommes trop perçues.

Une utilisation à des fins autres que celles définies par le présent avenant d'une part, ou par les statuts de l'association d'autre part, entraînera le remboursement total ou partiel de ladite convention.

Article 3 : Autres dispositions

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à Pontarlier en deux exemplaires, le

Pour la Ville de Pontarlier

Le Maire

P. GENRE

Pour l'association Commerce Pontarlier Centre

Le Président

P. JEANMONNOT

Affaire n°17 : Ouvertures dominicales pour l'année 2026

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

L'article L.3132-26 du Code du travail précise la réglementation portant sur les dérogations au repos dominical accordées par le Maire pour les établissements de commerces de détail.

La décision du Maire doit désormais intervenir avant le 31 décembre de l'année N-1 pour les dérogations d'ouverture de l'année N. Douze dérogations au maximum peuvent être octroyées par an selon 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'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI).

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

Il est rappelé que pour l'année 2025 ont été accordées au titre de cette réglementation :

- 5 dérogations pour les concessions automobiles les dimanches 19 janvier, 16 mars, 15 juin, 14 septembre, 12 octobre 2025.
- 4 dérogations pour tous les commerces de détail y compris ceux à dominante alimentaire de plus de 400 m², les dimanches 7, 14 ,21 et 28 décembre 2025

Pour 2026, après concertation avec les associations de commerçants et artisans du territoire intercommunal, les commerces à dominante alimentaire de plus de 400 m² ainsi que le MOBILIANS (ex Centre National des Professions de l'Automobile Bourgogne/Franche-Comté (CNPA)), la proposition suivante est formulée :

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

➤ **3 dérogations au repos dominical : les 13, 20 et 27 décembre 2026**

Pour les commerces de véhicules automobiles :

➤ **5 dérogations au repos dominical : les 18 janvier, 15 mars, 14 juin, 13 septembre et 11 octobre 2026**

Le nombre de dimanches autorisés n'étant pas supérieur à 5, il n'est pas nécessaire de solliciter l'avis conforme du Conseil Communautaire sur cette décision.

Conformément à la réglementation, les syndicats ont été consultés sur cette proposition pour avis.

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 27 novembre 2025.

M. GUINCHARD donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 27 voix pour, 1 voix abstention,

- Accepte les dérogations au repos dominical pour l'année 2026 soit :

- 3 dérogations pour les commerces de détail et les commerces de détail à dominante alimentaire de plus de 400 m² : les 13, 20 et 27 décembre 2026
- 5 dérogations pour les commerces de véhicules automobiles, les 18 janvier, 15 mars, 14 juin, 13 septembre et 11 octobre 2026

Affaire n°18 : Marché de Noël 2025 - partenariat avec le Lycée Jeanne d'Arc

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	21
Votants	27

Dans le cadre du Marché de Noël 2025, la Ville de Pontarlier poursuit la collaboration engagée depuis 2017 avec le Lycée technologique privé Jeanne d'Arc de Pontarlier, pour la mise en œuvre d'un sondage auprès du public de cette manifestation.

Cette coopération, qui prendra effet à compter du 12 décembre 2025 et se poursuivra jusqu'au 23 décembre 2025, repose sur un principe simple : mettre en relation les compétences et missions de chacun, dans un esprit de réciprocité et d'intérêt partagé.

La Collectivité et le Lycée partagent l'objectif commun d'offrir aux élèves des opportunités de découverte, d'engagement et de professionnalisation. À ce titre, la Ville mobilise ses services, au travers de la Direction Communication et des Relations Publiques, pour accueillir et informer les professeurs et élèves impliqués en amont, et suivre le déploiement du sondage sur le terrain en cas de besoin. Quant à la Direction du Lycée, elle s'engage à ce que les élèves puissent contribuer à cet événement local, traditionnel et commercial, dans le respect du cadre éducatif et des projets pédagogiques portés par l'établissement.

Trois principes demeurent essentiels dans ce partenariat :

- la sécurité,
- la responsabilité,
- et l'encadrement adapté des élèves.

Ainsi, cette activité se fera dans le respect des règles de sécurité applicables, qui seront communiquées en amont aux équipes pédagogiques. Les élèves resteront sous la responsabilité conjointe de leurs enseignants ou de professionnels habilités, et pourront être autonomes lorsque les conditions le permettent et que les autorisations nécessaires auront été délivrées.

A cet effet, une convention annexée à la délibération devra être signée entre la Ville de Pontarlier et le Lycée technologique privé Jeanne d'Arc. Celle-ci définira les modalités de fonctionnement de l'enquête publique menée sur le terrain durant le Marché de Noël.

La Commission Economie a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 27 novembre 2025.

M. GUINCHARD donne lecture du rapport.

M. GENRE salue le travail réalisé.

M. GUINCHARD félicite également les services communication et techniques, car après ce premier week-end, les avis sont assez unanimes sur la qualité du marché de Noël. Le marché de Pontarlier est attrayant, dynamique, et donne entière satisfaction aux visiteurs et aux commerçants. En espérant que le temps soit au rendez-vous.

M. BESSON quitte la salle pour le vote.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Approuve la convention ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat, ainsi que tous les documents y afférents.



Convention de Partenariat

Entre les soussignés :

1. L'établissement scolaire : **LYCEE TECHNOLOGIQUE PRIVE**

Établissement : **JEANNE D'ARC**

Adresse : **22 rue Jeanne d'Arc 25300 PONTARLIER**

Représenté par : **Mme Sophie JOFA-GUCKERT, Directrice**

Ci-après dénommé "l'Établissement"

ET

2. Le partenaire :

Structure : **VILLE DE PONTARLIER/MAIRIE**

Adresse : **25300 PONTARLIER**

Représenté par : **Patrick Genre Maire de Pontarlier**

Ci-après dénommé "le Partenaire"

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser un partenariat dans le cadre d'activités pédagogiques menées avec les élèves de 3ème, en lien avec les référentiels de formation. Les activités peuvent inclure : visites, actions de terrain, animations, projets participatifs ou collaboratifs.

Article 2 – Objectifs pédagogiques

Les objectifs poursuivis sont notamment :

- Favoriser l'ancrage territorial des apprentissages
- Développer les compétences professionnelles et sociales des élèves
- Permettre la réalisation d'actions concrètes valorisables dans leur parcours de formation
- Sensibiliser les élèves à l'engagement citoyen et au travail en équipe.

Article 3 – Modalités organisationnelles

Les actions feront l'objet d'une planification conjointe entre l'établissement et le partenaire, précisant :

- La période : du 12/12/25 au 23/12/25
- Le nombre d'élèves concernés : 25 élèves
- Le contenu des activités : Enquête sur le marché de Noël de Pontalier
- Les personnes référentes : Mme CHARRIERE et Mr NICOT

Article 4 – Déplacement, sécurité et obligations réglementaires

Toute activité se déroulant hors des locaux de l'établissement fait l'objet d'une autorisation préalable par la direction, d'une planification pédagogique formalisée, et de la collecte des autorisations parentales si des élèves mineurs sont concernés.

Lorsque l'activité se déroule dans les locaux ou sous la responsabilité du Partenaire, celui-ci atteste que (cocher les cases) :

- Son DUERP est à jour.
- Il dispose d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les activités accueillant du public, notamment des mineurs ou des stagiaires.
- Les règles de sécurité spécifiques seront communiquées à l'équipe enseignante en amont de l'intervention.

Les modalités d'encadrement et les conditions de sécurité seront précisées conjointement selon la nature de l'activité. En cas d'actions menées en autonomie partielle par les élèves, un protocole spécifique sera défini.

Article 5 – Encadrement et autonomie

Les élèves peuvent être encadrés par :

- des enseignants ou membres de l'équipe éducative
- des professionnels du partenaire dûment identifiés.

Dans certains cas, les élèves pourront être autonomes, notamment pour :

- Mener des enquêtes de terrain.
- Réaliser des interventions ou animations ou prestations

Sous réserve que :

- Les objectifs, lieux et temps soient précisément cadrés
- Les élèves agissent par petits groupes
- Un adulte référent soit joignable à tout moment.

Article 6 – Responsabilités et déplacements des élèves

Dans le cadre des activités prévues par la présente convention, il est possible que des élèves soient amenés à se rendre dans les locaux du Partenaire **par leurs propres moyens** (à pied, en transports en commun ou en véhicule personnel, conduit par un parent ou par eux-mêmes).

Afin d'encadrer cette situation :

1. Autorisation parentale obligatoire

La participation de l'élève à toute activité nécessitant un déplacement hors de l'établissement **est conditionnée à la remise préalable d'une autorisation parentale écrite et signée.**

Cette autorisation précisera :

- Le mode de transport envisagé,
- la destination et la date du déplacement,
- le caractère individuel et non encadré du déplacement.

2. Responsabilité du déplacement

Le déplacement effectué par les élèves de manière autonome n'engage pas la responsabilité ni de l'établissement scolaire, ni du Partenaire, sauf si ce dernier prend expressément en charge l'organisation ou l'accompagnement du trajet.

3. Responsabilité dans les locaux du Partenaire

Dès l'arrivée de l'élève dans les locaux du Partenaire, ce dernier s'engage à assurer les conditions de sécurité adaptées à l'accueil de mineurs, conformément aux normes en vigueur.

Sa responsabilité pourra être engagée en cas de manquement avéré à ces obligations.

4. Assurance

Il est rappelé que les élèves doivent être couverts par une **assurance responsabilité civile individuelle**, dont une attestation pourra être demandée par l'établissement ou le Partenaire.

Article 7 – Réciprocité et coopération

Le partenariat s'inscrit dans une logique de réciprocité, chacun apportant sa contribution selon ses moyens et ses missions. Pour l'établissement, ce lien avec le monde professionnel est essentiel à la formation des élèves. En retour, le partenaire peut bénéficier de l'implication des élèves dans ses projets et, selon les cas, contribuer à la formation par l'accueil en stage, la participation à des jurys, la mise à disposition de locaux, d'expertises ou autre. Cette collaboration vise un enrichissement mutuel, au service de l'intérêt du lien Emploi/Formation/Territoire.

Article 8 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de (ex. : un an), renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de (30 jours).

Article 9 – Dispositions diverses

En cas de difficulté dans la mise en œuvre, les parties s'engagent à se concerter afin de rechercher une solution amiable. Cette convention ne constitue en aucun cas un contrat de travail ni une mise à disposition de personnel.

Fait à Pontarlier, le

Pour l'Établissement :

Nom :

Signature :

Cachet :

Pour le Partenaire :

Nom :

Signature :

Cachet :

Annexe 1 – Fiche-Projet Pédagogique Partenarial

- Titre de l'action / du projet : Enquête sur le marché de Noël
- Classe(s) ou filière(s) concernée(s) : classe de 3ème
- Liste des élèves concernés : 25 élèves (liste jointe)
- Nom du partenaire : MAIRIE DE PONTARLIER
- Référents désignés (établissement / partenaire) : Mme ZAGO
- Objectifs pédagogiques : Réaliser une enquête afin de développer des compétences en communication
- Description de l'activité :

Par groupe, les élèves vont aller démarcher les passants afin de réaliser une enquête sur le marché de Noël de Pontarlier et procéderons aussi au dépouillement.
- Lieu(x) d'intervention : Place d'Arçon – Place Cretin
- Dates / calendrier prévu :

Du 12 au 23/12/25
- Modalités de déplacement (si hors établissement) :

A pied
- Encadrement prévu (enseignants / professionnels / autonomie partielle):

Par groupe d'élèves/autonomie/enseignants/personnel de vie scolaire
- Moyens matériels mobilisés :

Téléphone ou tablette
- DUERP du partenaire à jour
- Assurance responsabilité civile en vigueur
- Consignes de sécurité transmises

Information et autorisation parentale :

Les responsables légaux ont été informés de cette activité et ont donné leur accord via une autorisation écrite conservée par l'établissement.

Signatures :

Le représentant de l'établissement :

Nom : 

Date : 

Signature : 

Le représentant du partenaire,

Nom : 

Date : 

Signature : 

Visa de la direction de l'établissement :

Nom : 

Date : 

Signature : 

Annexe 2 – Autorisation parentale

Autorisation parentale de déplacement autonome :

Établissement scolaire : LTP Jeanne D'ARC

Nom de l'élève : _____

Classe : 3ème _____

OBJET : Déplacement autonome dans le cadre d'une activité pédagogique en partenariat avec une structure extérieure.

Je soussigné(e) :

Nom et prénom du représentant légal : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse mail : _____

Autorise mon enfant à se rendre par ses propres moyens (à pied / en transport / en voiture personnelle *) :

Lieu de destination (nom du partenaire et adresse) :

Entre la place d'Arcon et la place Cretin/ Pontarlier _____

Date(s) et heure(s) du déplacement :

Mode de transport envisagé :

A pied _____

Je déclare être informé(e) que ce déplacement n'est pas encadré par l'établissement scolaire, et que le Partenaire ne peut être tenu pour responsable d'un incident survenant au cours du trajet.

Je certifie que mon enfant est couvert par une assurance responsabilité civile à ce jour.

Fait à : _____ le : _____

Signature du représentant légal :
(précédée de la mention « *lu et approuvé* »)

* *Ordre de mission*

Affaire n°19 : Education - Tarifs 2026 - Service enseignement

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Les tarifs communaux font l'objet d'une actualisation à compter du 1^{er} janvier 2026. La liste détaillée des tarifs des locations gérées par le service Enseignement fait l'objet d'un document annexe.

Il est demandé aux membres du Conseil Municipal d'adopter les nouveaux tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2026.

La Commission Education a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

Mme HERARD donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Approuve les tarifs 2026 de la Ville de Pontarlier à compter du 1^{er} janvier 2026 qui concernent les locations gérées par le service Enseignement.

Tarifs 2026
Applicables au 1er janvier 2026

Services généraux

SERVICES	Tarifs 2025 en €	Services/commissions Tarifs 2026 TTC		tarifs 2026 TTC	% 2025/2026	Observations
		en €	/h, /j, /ml...			
9 - LOCATIONS GÉRÉES PAR LE SERVICE ENSEIGNEMENT						
Ferme des Boulots	237,00	244,11	/jour	244,50	3,00 %	augmentation de 3 % arrondie
Salle polyvalente Pergaud	96,50	99,40	/jour	99,50	3,00 %	
Salle polyvalente Vauthier	94,50	97,34	/jour	97,50	3,00 %	
Salle polyvalente Joliot Curie	96,50	99,40	/jour	99,50	3,00 %	
<i>Demi-tarif pour soirée ou demi-journée</i>						
<i>Salle des Etraches :</i>						
Associations et habitants des Etraches	gratuit	gratuit		gratuit		
Associations extérieures	43,00	44,29	/jour	44,50	3,00 %	augmentation de 3% arrondie
Habitants de Pontarlier ou extérieurs	59,00	60,77	/jour	61,00	3,00 %	

Affaire n°20 : Agora des Remparts - Concession Territoire 25 - CRAC d'attente arrêté au 31 décembre 2024

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Par délibération en date du 22 octobre 2024, le Conseil Municipal a confié à la SPL Territoire 25, l'aménagement de l'îlot dit « Lallemand » dans la cadre d'une concession signée le 3 décembre 2024 pour une durée de 5,5 ans. Cette opération est désormais désignée par le vocable « Agora des Remparts ».

Pour mémoire, l'ambition de ce projet d'aménagement urbain est de valoriser ce foncier en particulier afin de :

- Aménager un nouveau quartier urbain d'environ 5 000 m² de surface de plancher comprenant l'aménagement d'une agora publique centrale, autour de laquelle s'organisera le projet urbain,
- Démolir les bâtiments existants et d'y mener des fouilles archéologiques préalablement à la construction des projets immobiliers,
- Construire un îlot complexe dit n°1 d'environ 3 000 m² de surface de plancher intégrant une médiathèque municipale d'environ 1 300 m² de surface de plancher, surmontée d'un programme immobilier d'une quinzaine de logements, d'un parking mutualisé d'une vingtaine de places de stationnement semi-enterrées et d'une cellule dont la destination reste à confirmer,
- Réhabiliter les anciens locaux de la médiathèque existante pour y accueillir les archives municipales d'environ 500 m² de surface de plancher,
- Commercialiser auprès d'opérateurs un terrain à bâtir pour y construire un second ensemble immobilier d'une quinzaine de logements en accession et éventuellement d'une surface dédiée à de l'activité en rez-de-chaussée,
- Requalifier une partie de la rue Parguez et du trottoir de la rue des Remparts.

Le contrat de concession comprend initialement deux phases :

- **La phase 1 « pré-opérationnelle »** d'une durée de 12 mois devant se conclure par l'approbation par le Conseil Municipal du Compte-Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC) sur la base de l'approbation des données techniques et économiques nécessaires à l'engagement de la phase « opérationnelle » du projet urbain dans des conditions optimisées (études de niveau Esquisse et question archéologique purgée notamment),
- **La phase 2 « phase opérationnelle »** d'une durée estimée à 4,5 ans devant permettre la mise en œuvre du projet.

La phase pré-opérationnelle a plus précisément pour objet de :

- Mener les fouilles archéologiques concomitamment à la démolition et à la dépollution de l'ancienne minoterie LALLEMAND
- Engager les différentes consultations pour l'attribution des missions de maîtrises d'œuvre urbaine et de maîtrise d'œuvre de l'îlot complexe 1 (médiathèque municipale + logements + cellule) et de la réhabilitation des nouvelles archives municipales,
- Affiner le programme de construction et le parti d'aménagement de l'opération d'aménagement sur la base d'études de niveau Esquisse et d'en détailler les conditions de réalisation,
- Actualiser en phase Esquisse l'ensemble des données techniques, économiques et fonctionnelles issues des études de faisabilité, et de consolider les coûts d'aménagement et les conditions financières de la réalisation,
- Préciser les conditions financières permettant la réalisation du projet urbain et des équipements

publics (nouvelle médiathèque municipale et nouvelles archives municipales).

Selon les termes initiaux du contrat de concession, la phase pré-opérationnelle devait se conclure par l'établissement d'un CRAC en septembre 2025 afin que la collectivité puisse statuer au Conseil Municipal de décembre 2025 sur l'engagement de la phase opérationnelle de la concession en toute connaissance de l'affinement du projet urbain sur des bases suffisantes d'approfondissement, en particulier les 2 volets suivants :

1. Fouilles archéologiques : les fouilles archéologiques de l'ancienne minoterie et des logements attenants doivent être purgées afin de démontrer la pleine possibilité de réalisation du programme de construction de la concession.

Or, à la suite des consultations et négociations menées, le planning d'interventions conjointes de l'entreprise de démolition retenue et de l'INRAP implique une programmation de la purge archéologique fin 2025 voire début de l'exercice 2026. Dans ces conditions, les conclusions de la purge archéologique n'ont pu être versées à temps au CRAC prévu initialement en septembre 2025.

2. Maitrise d'œuvre urbaine (urbanisme, architecte-conseil et MOE espaces publics) et maitrise d'œuvre de l'ilot complexe 1 (comprenant la future médiathèque) et la réhabilitation des nouvelles archives : ces deux missions de maitrise d'œuvre imbriquées comprennent en particulier la production de diagnostics techniques et la réalisation d'esquisses chiffrées. Initialement il était prévu que ces deux missions puissent être attribuées en juillet 2025 pour une remise de diagnostics et d'esquisses en septembre pour être exploitées en vue de la production du CRAC en septembre 2025.

À la suite des échanges avec l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), les cahiers des charges d'interventions de ces deux missions ont été stabilisés en mars 2025. Les deux consultations (procédures formalisées avec négociations et attribution sur la base d'un mémoire d'intention urbanistique et architectural) ont été engagées en mars 2025 avec trois phases distinctes (élection candidatures, remise offres et négociation). Les candidatures ont été remises fin avril 2025, la sélection des candidatures s'est fait fin mai 2025 et les candidats sélectionnés ont remis leurs offres initiales mi-juillet 2025. La phase de négociation et d'auditions des candidats est en cours. Compte tenu du « glissement » du calendrier, la validation par la Ville des éléments à produire par les deux futures maitresses d'œuvre ne pourra donc intervenir au mieux qu'à la mi-2026.

Dans ces conditions Le CRAC initialement prévu en septembre 2025 ne peut donc en l'état être établi (fouilles archéologiques non purgées et études d'esquisse envisagées au printemps 2026). Cependant, il est proposé de maintenir la production d'un CRAC faisant un point d'étape intermédiaire des prestations engagées par Territoire 25. **Il s'agira d'un document dit d'attente qui se poursuivra par une prolongation de 6 mois de la phase pré-opérationnelle par voie d'avenant au contrat de concession.** Pour ce faire, le présent CRAC est établi au 30 septembre 2025 sur la base de l'exercice comptable arrêté au 31 décembre 2024.

Ainsi, le CRAC joint en annexe et arrêté au 31 décembre 2024 permet d'acter les évolutions du projet au stade des études pré-opérationnelles en cours.

Il est conforme aux objectifs généraux du contrat de concession excepté la modification de la durée de la phase pré-opérationnelle. Par ailleurs, il est à noter que les dépenses ont évolué au titre du CRAC au 31 décembre 2024 à 16 111 k € HT au lieu de 15 996 k € HT au bilan initial, ce qui représente une augmentation de + 115 K € HT au titre des fouilles archéologiques de l'ancienne minoterie. La participation d'équilibre de la Ville de Pontarlier devra donc être augmentée d'autant par voie d'avenant.

Sur la base des éléments sus énoncés, il est proposé de valider le présent CRAC d'attente détaillé en annexe et de poursuivre la phase pré-opérationnelle en la prolongeant de 6 mois complémentaires sans toutefois modifier la durée globale de la concession (5,5 ans) à ce stade, selon le planning prévisionnel joint, afin d'établir un CRAC davantage consolidé toujours sur la base des études de niveau Esquisse.

Un nouveau CRAC sera donc établi au printemps 2026 et soumis à la validation du Conseil Municipal. La nouvelle municipalité prendra alors connaissance de la finalisation des études d'esquisse. Elle pourra adapter le projet si nécessaire et aura la pleine responsabilité d'engager ou non la phase opérationnelle.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Espaces publics a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

M. CHAUVIN donne lecture du rapport.

Le document qui a été distribué sur table synthétise les nombreuses fiches sur les tablettes. En octobre 2024, le Conseil municipal de Pontarlier a confié l'aménagement de l'îlot Lallemand à T25 dans le cadre d'une concession de 5,5 années en 2 phases. Une phase pré-opérationnelle, une phase opérationnelle.

Dans un premier temps, les phases pré-opérationnelles étaient liées aux fouilles archéologiques et à la démolition de l'îlot Lallemand. Ces fouilles se continueront au printemps. Il y a un peu de retard, ce qui explique cet avenir. L'intérêt du public pour ces fouilles a été grand, la salle Morand étant pleine lors de la conférence du 3 décembre avec l'Inrap. Il faudra au printemps terminer ce dossier de fouilles. Il est demandé à l'assemblée d'entériner ce compte-rendu aux collectivités à la date du jour, mais également de pouvoir payer les fouilles archéologiques qui vont continuer encore quelques mois. Entre la phase pré-opérationnelle qui va se dérouler jusqu'aux mois de mars-avril-mai, et la phase opérationnelle, la nouvelle équipe municipale aura tout loisir de modifier ou de poursuivre selon ses désirs la phase opérationnelle, avec la Médiathèque, l'Agora et les logements.

M. GENRE ajoute que cette phase pré-opérationnelle était de toute façon obligatoire.

M. VOINNET précise que CRAC signifie compte rendu annuel à la collectivité. Il est satisfait qu'il y ait ces fouilles. Ce sont les traces les plus anciennes de Pontarlier. Cela signifie que chaque fois qu'on travaillera en centre-ville, il y aura des fouilles. C'est quelque chose à intégrer dans les projets.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Prend acte du compte-rendu annuel du concédant « d'attente » annexé à la présente délibération ;



OPERATION D'AMENAGEMENT DE L'ILLOT LALLEMAND A PONTARLIER (25) AGORA DES REMPARTS



Compte-Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC) d'attente

Arrêté comptable au 31 décembre 2024

Conseil Municipal du 15 décembre 2025

SOMMAIRE

CONTEXTE.....	P 3
1 – AMÉNAGEMENT	P 8
1.1 – DÉPENSES.....	P 8
1.2 – RECETTES.....	P 17
2 - ANALYSE ET PERSPECTIVES.....	P 21
3 – PROPOSITION A LA COLLECTIVITÉ CONCEDANTE.....	P 21

ANNEXES

CONTEXTE

La Ville de Pontarlier, propriétaire des parcelles cadastrées AC 0033, AC 0032, AC 0028, AC 0027 (et partiellement AC 0099), a décidé de développer sur ce ténement foncier d'une superficie d'environ 4 500m² une opération d'aménagement urbain en centre-ville, en remplacement de l'ancienne propriété Lallemand et du parking dit de la sous-préfecture, compte tenu de sa situation privilégiée entre la rue de la République et la rue des Remparts et également en connexion avec la place d'Arçon et en s'appuyant sur les études de faisabilité menées de 2022 à 2024 par la SPL Territoire 25.

Par délibération de son Conseil Municipal en date du 22 octobre 2024, la Ville de Pontarlier a confié à la SPL Territoire 25 l'aménagement de l'ilot LALLEMAND **dans le cadre d'une concession signée le 3 décembre 2024 pour une durée de 5,5 ans. Cette opération est désormais désignée par le vocable « AGORA DES REMPARTS ».**

L'ambition de ce projet d'aménagement urbain est de valoriser ce foncier en particulier afin :

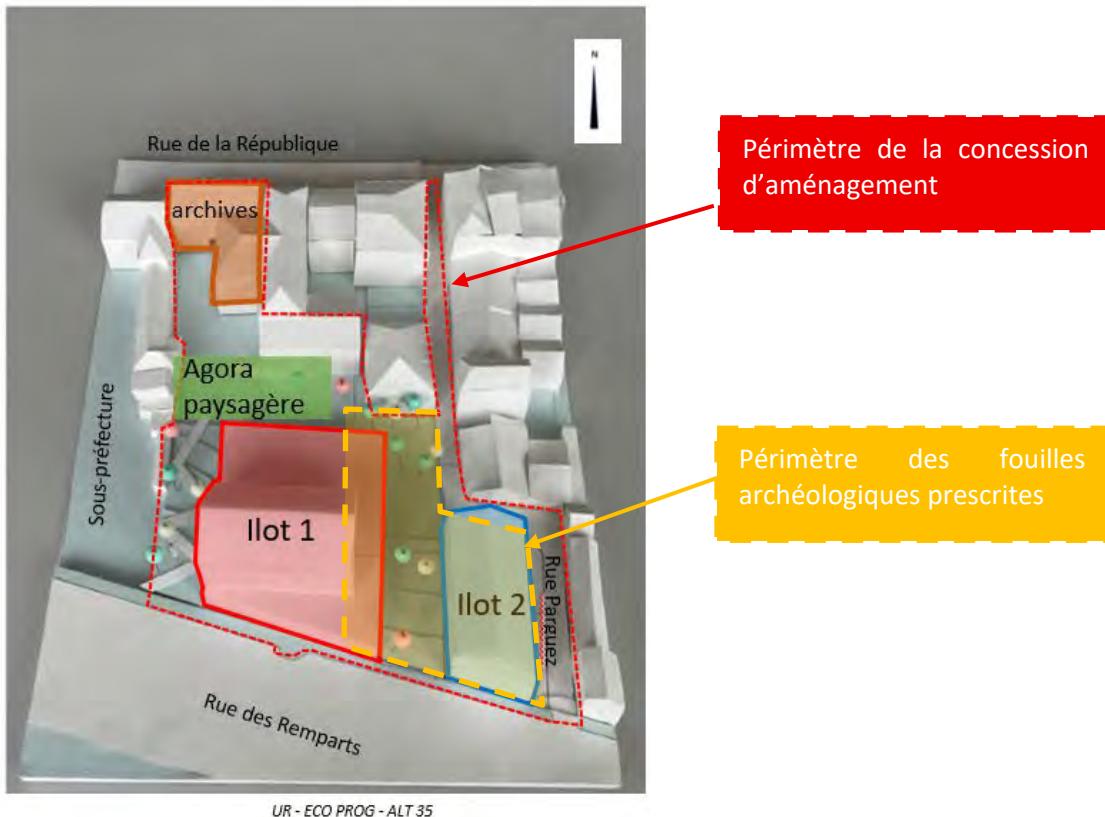
- **d'aménager un nouveau quartier urbain d'environ 5 000 m² de surface de plancher** comprenant l'aménagement **d'une agora publique centrale**, autour de laquelle s'organisera le projet urbain,
- **de démolir l'ancienne minoterie LALLEMAND et d'y mener des fouilles archéologiques** préalablement à la construction des projets immobiliers,
- **de construire sous maîtrise d'ouvrage de la SPL Territoire 25 un îlot complexe dit n°1 d'environ 3 000 m² de surface de plancher intégrant une médiathèque municipale d'environ 1 300 m² de surface de plancher**, surmontée d'un programme immobilier d'une quinzaine de logements, d'un parking mutualisé d'une vingtaine de places de stationnement semi-enterrées et d'une cellule dont la destination reste à confirmer,
- **de réhabiliter sous maîtrise d'ouvrage de la SPL Territoire 25 les anciens locaux de la médiathèque existante pour y accueillir les archives municipales d'environ 500 m² de surface de plancher,**
- **de commercialiser auprès d'opérateurs un terrain un bâtir pour y construire un second ensemble immobilier** d'une quinzaine de logements en accession et éventuellement d'une surface dédiée à de l'activité en rez-de-chaussée,
- **de requalifier** une partie de la rue Parguez et du trottoir de la rue des Remparts.

PROGRAMMATION GÉNÉRALE

La programmation générale initiale d'environ 5 000 m² de surface de plancher comprend :

- Environ 3 000 m² de surface de plancher pour l'ilot complexe 1 intégrant la future médiathèque municipale pour environ 1 400 m² de surface de plancher, une quinzaine logements pour environ 1 450 m² de plancher et une cellule de services d'environ 100 à 150 m² de plancher sur la future agora,
- Environ 1500 m² de surface de plancher pour l'ilot 2, soit une quinzaine de logements (avec possibilité d'une surface d'activités tertiaires en RDC sur la rue des Remparts),
- Environ 500 m² de surface de plancher pour la réhabilitation de l'ancienne médiathèque pour accueillir les nouvelles archives municipales.

La répartition des logements est essentiellement en accession mais pourra comprendre une part de logements sociaux à préciser dans le cadre des études en phase Esquisse, ce qui aurait pour conséquence d'augmenter le déficit financier du bilan prévisionnel et d'augmenter la participation de la Ville de Pontarlier.



ORGANISATION DE LA CONCESSION

Le contrat de concession comprend initialement deux phases :

- **la phase 1 « pré-opérationnelles »** d'une durée de 12 mois devant se conclure par l'approbation par le Conseil Municipal du Compte-Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC) intégrant l'approbation des données techniques et économiques en vue de permettre l'engagement de la phase « opérationnelle » du projet urbain **dans des conditions optimisées sur la base d'études de niveau Esquisse et sur un site purgé des fouilles archéologiques,**
- **la phase 2 « phase opérationnelle »** d'une durée estimée à 4,5 ans devant permettre la mise en œuvre du projet.

La phase pré-opérationnelle a plus précisément pour objet :

- de mener les fouilles archéologiques concomitamment à la démolition et à la dépollution de l'ancienne minoterie LALLEMAND
- d'engager les différentes consultations pour l'attribution des missions de maîtrises d'œuvre urbaine et de maîtrise d'œuvre de l'ilot complexe 1 (médiathèque municipale + logements + cellule services) et de la réhabilitation des nouvelles archives municipales,
- d'affiner le programme de construction et le parti d'aménagement de l'opération d'aménagement sur la base d'études de niveau Esquisse, d'en détailler les conditions de réalisation,
- d'actualiser en phase Esquisse l'ensemble des données techniques, économiques et fonctionnelles issues des études de faisabilité, et de consolider les coûts d'aménagement et les conditions financières de la réalisation,
- de préciser les conditions financières permettant la réalisation du projet urbain et la réalisation des équipements publics (nouvelle médiathèque municipale et nouvelles archives municipales).

Selon les termes initiaux du contrat de concession, la phase pré-opérationnelle doit se conclure par l'établissement d'un CRAC en septembre 2025 afin que la collectivité puisse statuer au Conseil Municipal de décembre 2025 de l'engagement de la phase opérationnelle de la concession en toute connaissance de l'affinement du projet urbain sur des bases suffisantes d'approfondissement, en particulier les volets suivants :

- **Fouilles archéologiques : les fouilles archéologiques de l'ancienne minoterie et des logements attenants doivent être purgées afin de démontrer la pleine possibilité de réalisation du programme de construction de la concession.** En effet, la position de la minoterie est centrale dans le périmètre de la concession, notamment d'une part pour la construction de l'ilot complexe 1 intégrant la future médiathèque et la production d'une dizaine de logements, et d'autre part pour la construction de l'ilot 2 intégrant la production d'une dizaine de logements.

Les deux consultations pour les travaux de fouilles archéologiques et pour les travaux de démolition et de pollution de l'ancienne minoterie, des logements attenants et de ses jardins, bien qu'ayant été engagées conjointement dès le démarrage de la concession, ont pris du retard compte tenu de l'absence de remise d'offre de la part de l'INRAP, seul candidat qualifié retenu et admis à remettre une offre à l'issue de la phase candidature de la consultation des travaux de fouilles archéologiques. L'INRAP ne pouvait pas s'inscrire totalement dans le cahier des charges de la consultation dans les délais impartis. La consultation pour les travaux de fouilles archéologiques a dû être déclarée infructueuse fin avril 2025 et Territoire 25 a dû engager une phase de négociation directe avec l'INRAP selon les conditions du Code du Patrimoine.

Cette négociation a été menée conjointement, en présence des services de la Ville, avec l'INRAP avec les deux entreprises ayant remis une offre pour les travaux de démolition pour redéfinir les modalités d'interventions imbriquées des travaux d'archéologie du bâti, de démolition par tranches, de fouilles sédimentaires archéologiques et de dépollution des sols de la minoterie. Cette négociation a abouti fin juin 2025 à la mise au point d'un nouveau process d'interventions conjointes en 5 phases et l'INRAP a remis une nouvelle offre technique et financière stabilisée, par ailleurs d'un montant bien supérieur aux estimations de la maîtrise d'ouvrage.

Le marché des travaux de démolition/désamiantage/dépollution a été notifié à l'entreprise HEITMANN début juillet 2025 avec un démarrage de la première phase de travaux de démolition début août 2025 (après la période réglementaire dite de retrait des matériaux amiantés). L'INRAP a communiqué mi-août 2025 son contrat d'intervention pour signature.

Le nouveau planning d'interventions conjointes fait que la purge archéologique ne pourra intervenir que fin 2025 voire qu'au début de l'exercice 2026 en cas d'engagement potentiel des tranches optionnelles (fouilles du puits et fouilles en cas de sépultures) par décision motivée du Service Régional de L'Archéologie. Dans ces conditions, les conclusions de la purge archéologique ne peuvent donc être versées à temps au CRAC prévu initialement en septembre 2025.

- **Maitrise d'œuvre urbaine (urbanisme, architecte-conseil et MOE espaces publics) et maitrise d'œuvre de l'ilot complexe 1 (comprenant la future médiathèque) et la réhabilitation des nouvelles archives** : ces deux missions de maîtrise d'œuvre imbriquées comprennent en particulier la production de diagnostics techniques et la réalisation d'esquisses chiffrées. Initialement il était prévu que ces deux missions puissent être attribuées en juillet 2025 pour une remise de diagnostics et d'esquisses en septembre pour être exploitées en vue de la production du CRAC en septembre 2025.

À la suite des échanges avec l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) et les services de la Ville de Pontarlier du fait que le projet urbain est dans le périmètre des Monuments Historiques, les cahiers des charges d'interventions de ces deux missions ont été stabilisés en mars 2025. Les deux consultations (procédures formalisées avec négociations et attribution sur la base d'un mémoire d'intention urbanistique et architectural, plus rapide de 3 à 6 mois par rapport à un concours) ont

été engagées en mars 2025 avec trois phases distinctes (sélection candidatures, remise offres et négociation).

Les candidatures ont été remises fin avril 2025. La sélection des candidatures s'est faite fin mai 2025 (Commission d'appel d'offres Territoire 25). Les candidats sélectionnés ont remis leurs offres initiales mi-juillet 2025. Territoire 25 a remis à la Ville son analyses des offres fin juillet 2025.

Compte tenu de l'importance de ces deux missions, la Ville a souhaité mettre en place un processus de présentation d'analyses partagées des offres par étapes associant les différents services et les élus de la Ville concernés en vue d'engager la phase de négociation et d'auditions des candidats. Il est précisé que les mémoires d'intentions devront aussi être présentés à l'ABF. La projection du nouveau calendrier doit aboutir à la conclusion des deux consultations pour la fin octobre 2025 (CAO d'attribution Territoire 25).

Dans ces conditions, les deux marchés de maîtrise seraient notifiés pour l'engagement des missions de diagnostics et d'Esquisse pour début novembre 2025. Ces éléments seront alors à remettre pour la fin décembre 2025. Ces documents devront bien entendu faire l'objet début 2026 d'une analyse conjointe préparatrice entre Territoires 25 et les services concernés de la Ville et l'ABF, en vue de leur validation. Compte tenu des prochaines élections municipales à la mi-mars 2026, la validation par la Ville des éléments à produire par les deux futures maîtrises d'œuvre ne pourra intervenir au mieux qu'à la mi-2026. **Dans ces conditions, ces éléments ne peuvent être versés à temps au CRAC prévu initialement en septembre 2025.**

En outre, compte-tenu des prochaines élections municipales à la mi-mars 2026, la Ville de Pontarlier souhaite que ce soit la nouvelle équipe municipale qui puisse s'approprier le projet au stade des études esquisse et ainsi engager la phase opérationnelle en toute connaissance du projet.

Parallèlement, Territoire 25 engagera au 4^{ème} trimestre 2025 et au 1^{er} trimestre 2026 des tests opérateurs sur la partie logements (au moins 15 logements) de l'ilot complexe 1, sachant que Territoire 25 ne peut que construire une enveloppe et produire que des plateaux à céder dans le cadre d'une vente à terme à un opérateur qui aménagera les logements. La bonne faisabilité de la médiathèque est intimement liée à l'organisation des logements sur les plans technique et organisationnel. **Dans cette optique, il convient de stabiliser ce modèle économique et programmatique en amont de manière à fiabiliser les charges foncières de la vente à terme.**

Le CRAC initialement prévu en septembre 2025 ne peut donc en l'état et à ce stade être bâti ni sur la purge archéologique qui interviendra début 2026, ni sur les bases des études d'esquisse (agrémentés par le retour des tests opérateurs) qui interviendront au printemps 2026 et qui pourront être validées (ou modifiées) qu'après les élections municipales par la nouvelle équipe municipale.

Cependant, il est proposé de maintenir la production d'un CRAC mais faisant un point d'étape intermédiaire des prestations engagées par Territoire 25. **Il s'agira d'un document dit d'attente qui se poursuivra par une prolongation de 6 mois de la phase pré-opérationnelle par voie d'avenant au contrat de concession**, et qui se concrétisera par l'établissement d'un CRAC actualisé à la date du 31 décembre 2025 sur la base des études d'esquisse qui sera soumis à la validation du Conseil Municipal au printemps 2026 (nouvelle équipe municipale).

Pour ce faire, le présent CRAC est établi au 30 septembre 2025 sur la base de l'exercice comptable arrêté au 31 décembre 2024. Il répond aux dispositions prévues à :

- l'article L 300-5 du Code de l'urbanisme,
- l'article L 1523-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- l'article 21 du traité de concession d'aménagement liant le concédant (Ville de Pontarlier) au concessionnaire (Territoire 25).

Le présent CRAC arrêté au 31 décembre 2024 permet d'acter les évolutions du projet à ce stade des études pré-opérationnelles en cours. Ce document est soumis à la Ville de Pontarlier, autorité concédante de l'opération, pour approbation par son Conseil Municipal du 15 décembre 2025.

DONNÉES SYNTHÉTIQUES AU 31 DÉCEMBRE 2024

DONNEES CONTRACTUELLES INITIALES DU CONTRAT DE CONCESSION	
Engagement de la concession (notification du traité)	3 décembre 2024
Engagement de phase pré-opérationnelle	3 décembre 2024
Engagement prévisionnel de la phase opérationnelle	Printemps 2026
Echéance de la concession	mi-2030

PROCEDURES ADMINISTRATIVES	
Permis de démolir de la minoterie LALLEMAND (Ville de Pontarlier)	19 août 2024
Arrêté préfectoral de prescription de fouilles archéologiques de la minoterie et des logements attenants	2 septembre 2024
Délibération du CM approuvant le Compte-Rendu Annuel à la Collectivité d'attente arrêté au 31 12-2024	15 décembre 2025

DONNEES PHYSIQUES EN M²	Données initiales concession	Nouvelle Prévision CRAC 2024	Ecart	Réalisé Au 31.12.2024	Commentaires	
Surface du projet (m ²)	4 250	4 250	0	0		
Surface terrain à acquérir (m ²)	3 932	3 932	0	0		
Surface locaux à acquérir / ancienne médiathèque (m ² de plancher)	522	522	0	0	A acquérir après transfert de la médiathèque dans l'ilot complexe 1	
Surface accessible (m ²)	2 000	2 000	0	0		
Surface Plancher (SP) maximale	5 000	5 000	0	0		

1. AMÉNAGEMENT

1.1. DÉPENSES

Globalement les dépenses ont évolué au titre du CRAC au 31 décembre 2024 à 16 111 k € HT au lieu de 15 996 k € HT au bilan initial, ce qui représente une augmentation de + 115 K € HT au titre des fouilles archéologiques de l'ancienne minoterie.

ACQUISITIONS FONCIÈRES

Il est précisé qu'au démarrage de la phase opérationnelle, la Ville de Pontarlier cédera son foncier (exercice 2027) à Territoire 25 :

- dans le cadre d'un acte de vente à hauteur de 1 500 k € HT pour les parcelles de la minoterie (environ 1 493 m² de terrain)
- sous la forme de foncier en apport en nature, d'une part pour le parking public de la sous-préfecture, le préau, le gymnase et le transformateur HT (environ 2439 m² de terrain) et d'autre part pour les locaux de l'actuelle médiathèque (522 m² de plateaux sur 3 niveaux), globalement valorisé comptablement à environ 656 k € HT. Cet apport en nature est valorisé comptablement à valeur égale en dépenses et en recettes du CRAC.

Pour mémoire, le parking public de la sous-préfecture devra préalablement faire l'objet de mesure de désaffectation en vue de sa cession à Territoire 25 dans le cadre de la phase opérationnelle.

Il est aussi précisé que le CRAC valorise en dépenses et en recettes à valeur égale à hauteur d'environ 403 k € HT la charge foncière affectée aux plateaux des 15 logements à réaliser dans le cadre de l'ilot complexe 1. Cette valorisation est en fait intégrée pour définir le prix de cession des plateaux bruts par Territoire 25 à un opérateur qui se chargera de terminer les aménagements de ces logements.

Globalement l'estimation des acquisitions foncières demeure inchangée à environ 1 964 k € HT.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Au 31 décembre 2024, aucune acquisition foncière n'a été réalisé

À RÉALISER EN 2025

Aucune acquisition foncière ne sera réalisée sur l'exercice 2025.

ETUDES GÉNÉRALES

Ce poste comprend les études urbanisme et de programmation, les missions du géomètre, les études géotechnique, l'établissement du dossier « loi sur eau » déclaratif, le diagnostic pollution du parking les diagnostics déchets et amiante-plomb avant travaux de démolition...) nécessaires à l'aménagement du projet.

Globalement l'estimation des dépenses au titre du poste « Etudes générales » demeure inchangé à environ 201 k € HT.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Au 31 décembre 2024, Territoire 25 aucune dépense d'études n'a été constatée.

Durant l'exercice 2024, Territoire 25 a enclenché la consultation de la mission de coordonnateur de sécurité des futurs travaux de démolition (société PMM attributaire) et a engagé les études relatives à la maîtrise d'œuvre des travaux de démolition et de gestion des terres polluées de la minoterie (PERL Environnement) ainsi que le diagnostic réglementaire des déchets (PEMD) auprès de la société QUALICONSULT. La mission de bureau de contrôle de la stabilité des travaux de démolition a été confié à SOCOTEC.

À RÉALISER EN 2025

Durant l'exercice 2025, SOCOTEC a établi les diagnostics amiante et plomb avant travaux en vue du dossier de consultation des travaux de démolition et désamiantage de la minoterie. PMM a établi le Plan Général de Sécurité des travaux de démolition. QUALICONSULT a établi le PEMD. PERL Environnement a établi le cahier des charges des travaux de démolition de désamiantage et de dépollution du site de la minoterie en vue de la consultation des travaux de démolition (Cf. § Remise en état des sols).

Territoire 25 a établi le cahier des charges des missions de maîtrise d'œuvre urbaine et de maîtrise d'œuvre de la construction de l'ilot complexe 1 et de la réhabilitation des nouvelles archives en lien avec les services de la Ville et l'Architecte des Bâtiments de France.

Territoire 25 a engagé une consultation pour les missions de maîtrise d'œuvre urbaine et de maîtrise d'œuvre de la construction de l'ilot complexe et de la réhabilitation des nouvelles archives en trois phases, sélection de candidatures, puis offres et enfin négociations, sachant que les candidats doivent remettre une note d'intention indiquant leur vision qu'ils escomptent donner au projet urbain et aux futures constructions (médiathèque, archives logements...). Ces deux consultations doivent aboutir à l'attribution des marchés de maîtrise d'œuvre courant de l'automne (fin octobre 2025 ciblé). Les éléments de mission de diagnostic et d'esquisse de ces deux missions de maîtrise d'œuvre seront engagés en fin d'année (novembre 2025 ciblé) pour une remise de projet début 2026.

Une indemnité sera octroyée à hauteur de 8 000 € à chacune des trois équipes qui ne seront pas retenues à l'issue des négociations de la consultation pour la mission de maîtrise d'œuvre de l'ilot complexe 1, soit 24 000 € budgétés au CRAC. Ceci n'est pas applicable pour la mission de maîtrise d'œuvre urbaine.

Territoire 25 a également engagé un diagnostic de pollution du parking public de la sous-préfecture (PERL Environnement) qui a identifié la présence d'un spot de pollution modérée (hydrocarbures et métaux lourds) au Nord du parking.

Enfin, le plan de bornage périphérique sera engagé auprès d'un géomètre.

Pour mémoire les études engagées au titre de la phase pré opérationnelle représentent environ 60 k € HT.

TRAVAUX DE REMISE EN ÉTAT DES SOLS

Ce poste regroupe l'ensemble des travaux et prestations nécessaires à la remise en état des sols :

- la démolition et le désamiantage de l'ancienne minoterie et des logements attenant,
- la démolition et le désamiantage du gymnase, du préau et du transformateur ainsi que la démolition du mur de clôture de la minoterie,
- les fouilles archéologiques de la minoterie et des logements attenants (y compris les prestations d'archéologie du bâti de l'ancienne maison du moyen-âge attenante et les fouilles sédimentaires selon les prescriptions du Service Régional d'Archéologie),
- la gestion des terres polluées au niveau de l'ancienne minoterie et du parking public de la sous-préfecture.

Globalement les dépenses associées à ce poste ont été réévaluées à 889 k € HT au lieu de 774 € HT au bilan initial soit une augmentation de + 115 k € HT consécutive aux devis déjà engagés de l'INRAP en charge des fouilles archéologiques à la suite des négociations (hors devis optionnels « fouille puits » et « fouilles en cas de sépultures » non engagés à ce stade valant 85 k € HT selon avis du SRA).

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Pour mémoire la Ville de Pontarlier a délivré le permis de démolir de l'ancienne minoterie et des logements attenants le 19 août 2024.

La DRAC a délivré le 2 septembre 2024 un arrêté de prescription de fouilles archéologiques (fouilles sédimentaires et archéologie du bâti) pour l'ancienne minoterie et des logements attenants.

Aucune dépense n'a été constatée au 31 décembre 2024 au titre des travaux de remise en état des sols.

A RÉALISER EN 2025

Territoires 25 engagé conjointement début 2025 les consultations pour les travaux de démolition, de désamiantage et de dépollution et pour les travaux de fouilles archéologiques de la minoterie et des logements attenants. Ces consultations se sont déroulées en trois phases (sélection de candidature, remise d'offres et négociations).

Seule l'INRAP a été sélectionné en phase candidature pour les fouilles archéologique, le second candidat ne présentant pas les habilitations requises. L'INRAP n'a cependant pas remise d'offres au regard des attentes calendaires et organisationnelles du cahier des charges. Aussi cette consultation a été déclarée infructueuse et Territoire 25 est rentré directement en négociation avec l'INRAP conformément aux dispositions du Code du Patrimoine.

Au final les négociations croisées menées avec l'INRAP et également avec les entreprises candidates pour les travaux de démolition ont abouti à la mise en œuvre d'un processus optimisé des travaux de démolition et des fouilles archéologiques en 5 phases organisées de début août 2025 à fin 2025.

Il est précisé les fouilles archéologiques sont assorties de deux tranches optionnelles pouvant être affermies sur décision unilatérale du Service Régional de l'Archéologie à la fin de 2025 ; ces prestations potentielles concernent les fouilles complémentaires au niveau du puits du jardin de la minoterie (valeur 70 k € HT) et des fouilles complémentaires en cas de découverte de sépultures (valeur 15 k € HT). En cas d'affermissement ces prestations ne pourraient être engagées qu'à partir de début 2026. Territoire 25 fait son possible pour démontrer que le projet urbain n'excédera pas la côte – 1 m par rapport au terrain naturel alors que les fouilles au fonds du puits sont à la cote – 6 m minimum, afin de ne pas affermir cette tranche optionnelle.

Les prestations de fouilles archéologiques représentent globalement un coût de 516 k € HT (y compris les deux tranches optionnelles d'une valeur de 85 k € HT. Ces prestations avaient été estimés au bilan initial de la concession à environ 200 k € HT, **soit un dépassement de +316 k € HT.**

Inversement le marché de travaux de démolition, de désamiantage et de gestion des terres polluées de la minoterie a été attribué à la société HEITMANN TP à l'issue des négociations pour un montant forfaitaire de 350 k € HT sachant que ces travaux avaient été estimés au bilan initial de la concession à 446 k € HT, **soit une économie de – 96 k € HT.**

Au final, le budget dédié à la remise en état des sols (démolition et fouilles archéologiques de la minoterie) doit de ce fait être augmenté de +200 k € HT à inscrire au CRAC.

Le marché de démolition a été notifié à la société HEITMANN TP début juillet avec l'engagement de la période de préparation de 1 mois.

Durant cette période de préparation, le plan réglementaire des déchets amiante a été établi, la base vie commune des travaux de démolition et de fouilles archéologiques a été installée au niveau de l'ancien parking de la sous-préfecture avec maintien du passage piétons sécurisé et maintien d'un accès pour les véhicules de la Ville au niveau du préau. Le parking public de la sous-préfecture sera restitué au public fin 2025.

La partie descendante de la rue Parguez depuis la rue des Remparts a été sécurisée avec interdiction des accès véhicules depuis la rue des Remparts (accès véhicules et livraison à la crémerie Le Chalet autorisés depuis la rue de République). Le passage piéton est maintenu tout au long du chantier au niveau de rue Parguez depuis la rue des Remparts (mise en place d'une clôture de chantier). Le trottoir de la rue des Remparts a aussi été sécurisé.

A noter, que les services de la Ville et Territoires 25 ont mené conjointement une campagne préalable d'informations auprès des riverains (bulletin officiel, courriers boîtes aux lettres, rencontre des riverains, panneaux d'informations...) préalablement au démarrage des travaux début aout 2025. L'accessibilité a été maintenue aux deux garages situés en bas de la rue Parquez en face du chantier de démolition (excepté pour deux semaines définies à l'avance avec les usagers).

Un constat d'huissier a été engagé par la société HEITMANN TP au niveau des logements et des ouvrages avoisinants aux travaux de démolition. La Ville a fait procédé à la neutralisation préalable des branchements de la minoterie.

La Ville met disposition aux deux entreprises une plateforme hors site pour concasser les matériaux issus de la démolition et une plateforme pour le tri des déblais issus des fouilles archéologiques sédimentaires.

L'INRAP a autorisé la démolition du passage vouté en sous-sol de la minoterie le long de la rue des remparts considérant que celui-ci était suffisamment renseigné au titre de l'archéologie du bâti.

Le contrat de l'INRAP a été finalisé et signé par Territoire 25 fin aout 2025.



Le phasage des travaux est le suivant :

- Phase 1 de début août à mi-septembre à fin septembre 2025 : défrichement du jardin de la minoterie, démolition et désamiantage de l'ensemble des bâtiments de la minoterie à l'exception de la maison du moyen-âge. La société HEITMANN TP a sécurisé les abords de cette maison par des contreventements sur demande du coordonnateur de sécurité et du bureau de contrôle technique compte tenu des risques d'effondrement. La société HEITMANN a décrouvé les façades et une partie de l'intérieur la plus accessible de cette maison pour répondre aux prescriptions de l'INRAP pour la phase 2.
- Phase 2 de mi-septembre à fin septembre 2025 : archéologie du bâti de la maison du moyen-âge. Il est précisé que l'INRAP inspectera uniquement une partie l'intérieur de cette maison au moyen d'un drone compte tenu de l'effondrement partiel sur elle-même de la maison intervenue le 11 septembre dernier suite aux pluies torrentielles et suite à l'état de délabrement très avancé de l'édifice. Aucun personnel n'était sur site à ce moment. Aucun dommage n'est a déploré. Les abords ont été sécurisés.

- Phase 3 de début octobre à mi-octobre 2025 : démolition et désamiantage de la maison du moyen-âge et enlèvement de la cuve à fioul située en sous-sol.
- Phase 4 de début mi-octobre à début décembre 2025 : fouilles archéologiques sédimentaires sur l'ensemble du site par l'INRAP avec enlèvement des fondations et des déblais vers la plateforme de tri mise à disposition par la Ville. Parallèlement la société HEITMANN TP effectue le tri sur cette plate-forme après prélèvements successifs entre les matériaux sains pouvant être réutilisés en remblais des fouilles et les matériaux pollués devant être envoyés en centre de traitement agréés (il s'agit essentiellement de pollutions modérées aux hydrocarbures et aux HCT).
- Phase 5 de début décembre à mi-décembre 2025 : remblaiement par la société HEITMANN TP des fouilles avec les déblais sains et complément en remblais concassés. Remblaiement sécuritaire le long du trottoir de la rue des Remparts. Mise en place d'une clôture opaque de sécurité sur la périphérie du site fouillé. Replis de la base vie et restitution du parking de la sous-préfecture.

La purge archéologique du site interviendra début 2026 après la décision ou non d'affermir les deux tranches optionnelles (fouilles de l'ancien puits, fouilles complémentaires en cas découverte de sépultures). **Il s'agit une des conditions principales sine qua non pour engager la phase opérationnelle (Cf. § Contexte).**

Territoire 25 a demandé à l'INRAP de faire un bilan du temps qui sera réellement passé par ses équipes en corrélation avec les délais mentionnés dans les devis, en particulier pour les prestations d'archéologie du bâti de la maison du moyen-âge (valant 40 k € HT) compte tenu qu'une partie de cette maison n'était pas visitable du fait de l'effondrement partiel. En cas de moins-value en temps passé, il sera demandé une réfaction du prix.

Pour mémoire les travaux de remise en état engagés au titre de la phase pré-opérationnelle représentent environ 860 k € HT.

TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE ET DE VRD

Ce poste regroupe l'ensemble des travaux de voirie est de réseaux divers pour l'aménagement ou le réaménagement des espaces publics :

- l'aménagement de la future agora centrale (place publique réservé aux modes doux et sa connexion PMR à la rue des remparts),
- les travaux de viabilité des deux îlots à construire,
- les plantations des espaces publics,
- les travaux de reprise de rue Parquez et du trottoir de la rue des Remparts,
- les prestations des concessionnaires pour le raccordement des terrains à bâtir et des ouvrages,
- les provisions pour aléas et les révisions de prix.

Globalement les dépenses associées aux travaux d'infrastructure et VRD demeurent inchangées à hauteur de 462 k € HT.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Aucune dépense n'a été constatée au 31 décembre 2024 au titre des travaux d'infrastructure.

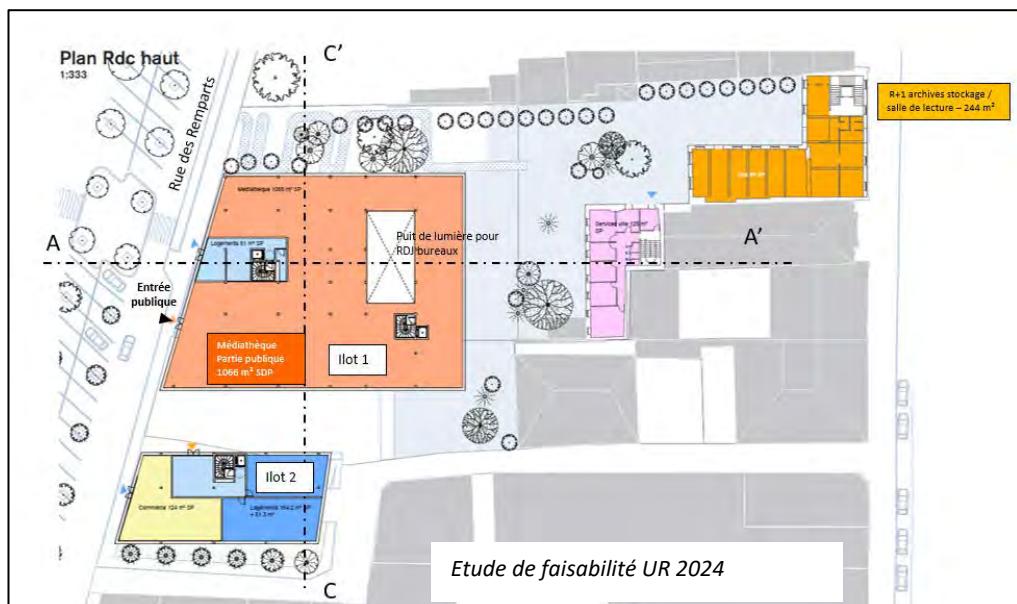
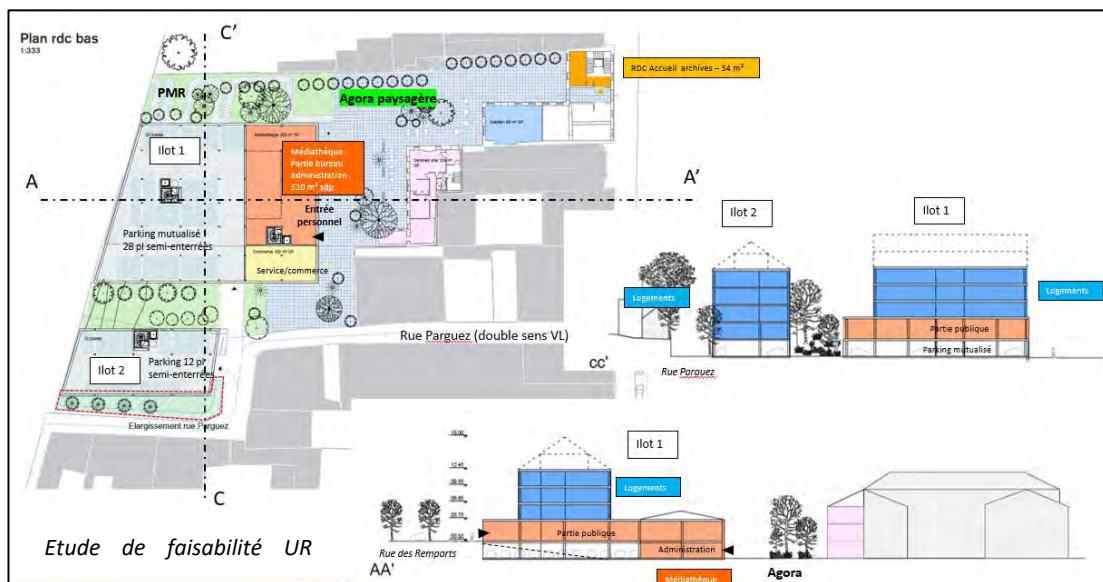
A RÉALISER EN 2025

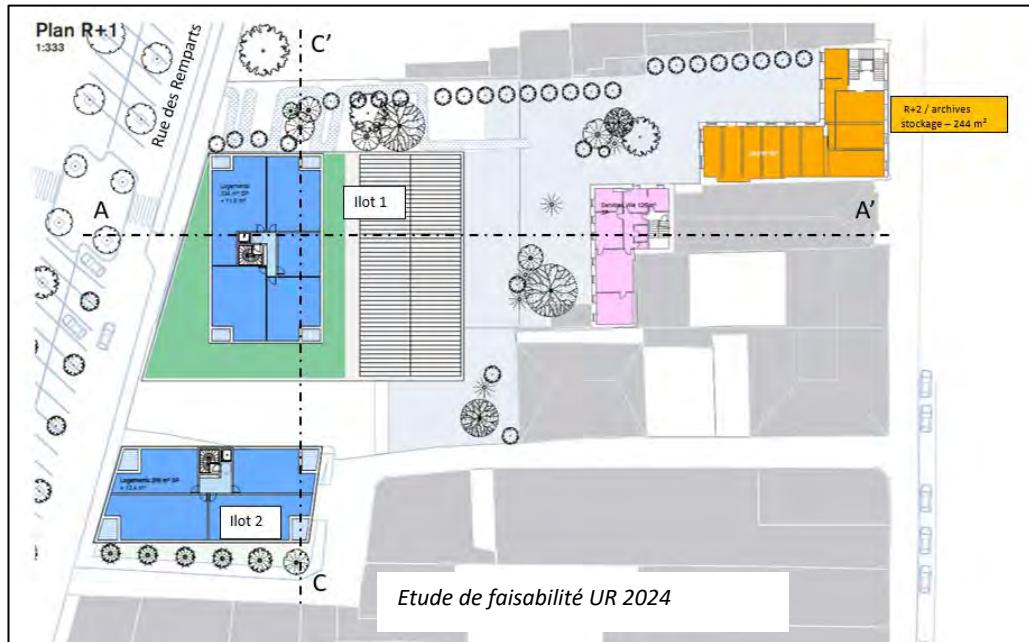
Aucuns travaux d'infrastructure ne seront engagés sur l'exercice 2025. Ces travaux seront engagés en phase opérationnelle.

TRAVAUX DE CONSTRUCTION

Ce poste regroupe l'ensemble des travaux suivants :

- la construction de l'ilot complexe 1 comprenant la nouvelle médiathèque municipale livrée finie (hors mobilier), les plateaux bruts pour accueillir les logements, le local services livré brut et le parking d'une vingtaine de places semi enterrées. Il est à noté que le bâtiment sera livré avec les façades terminées avec les ouvrants et les balcons ou loggias, l'ascenseur et les escaliers desservant les plateaux bruts de logements. L'aménagement des logements sera réalisé sous la maîtrise d'ouvrage d'un tiers opérateur à choisir par Territoire 25 et la Ville.
 - La réhabilitation de l'actuelle médiathèque pour accueillir les futurs archives municipales y compris les armoires mobiles de rangement ou compactus, sous réserve de la confirmation des études de vérification structurelle des planchers existants à mener prochainement lors des études d'esquisse (dans le cas contraire les planchers seront renforcés).
 - les prestations des concessionnaires pour les branchements,
 - les provisions pour aléas et les révisions de prix.





Globalement les dépenses associées aux travaux de construction demeurent inchangées à hauteur de 8 197 k € HT, dont 4 197 k € HT pour la seule médiathèque et à hauteur de 720 k € HT pour la réhabilitation des archives.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Aucune dépense n'a été constatée au 31 décembre 2024 au titre des travaux de construction.

A RÉALISER EN 2025

Aucuns travaux de travaux de construction ne seront engagés sur l'exercice 2025.

HONORAIRES TECHNIQUES

Ce poste regroupe :

- les honoraires de maîtrise d'œuvre des travaux de VRD et de paysages des espaces publics,
- les honoraires de maîtrise d'œuvre des travaux de construction de l'ilot complexe 1 (médiathèque...) et de réhabilitation des archives municipales,
- les honoraires de maîtrise d'œuvre des travaux de démolition et de gestion des terres polluées
- les honoraires d'OPC et d'OPC interchantiers,
- les honoraires du coordonnateur de sécurité,
- les honoraires de contrôle technique.

Globalement les dépenses associées aux honoraires techniques demeurent inchangées à hauteur de 1 109 k € HT.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

La mission de maîtrise d'œuvre des travaux de démolition, de désamiantage et de gestion des terres polluées a été confié à PERL Environnement.

A RÉALISER EN 2025 ET AU-DELÀ

En fin d'exercice 2025, les études de diagnostic, de programmation et d'esquisse des travaux de VRD et des travaux de construction de l'ilot complexe 1 et de la réhabilitation des nouvelles archives municipales seront engagées à l'issue des consultations de maîtrise d'œuvre (Cf. § études générales).

Les résultats de ces premières études (diagnostic et esquisse) dans le cadre de la phase pré-opérationnelle seront exploitables en début d'années 2026 et devront faire l'analyse préalable par Territoire 25 et les services concernés de la Ville, puis seront soumis à la validation de la nouvelle équipe municipale au printemps 2026.

A noter que les éléments de missions relatives aux études APS/APD, au permis d'aménager du projet urbain et au permis de construire de l'ilot complexe 1 et de la réhabilitation des nouvelles archives seront engagés au démarrage de la phase opérationnelle.

Territoire 25 portera une attention particulière à la programmation des travaux et à l'organisation des différents chantiers dans un site contraint et de ce fait à la sécurité en site occupé à travers des missions de coordonnateurs de sécurité et d'OPC interchantiers.

Il est visé une livraison de l'ilot complexe 1, en particulier la nouvelle médiathèque municipale à l'horizon mi-2029. Les travaux de réhabilitations des nouvelles archives municipales pourraient alors démarrer fin 2028/début 2029 après le transfert de l'ancienne médiathèque dans les nouveaux locaux. **Sous réserve de précisions, le nouvelles archives pourraient être opérationnelles fin 2030.**

La future agora sera aménagée concomitamment à la livraison de l'ilot complexe 1 à la mi-2028.

Pour mémoire les honoraires techniques engagés au titre de la phase pré opérationnelle représentent environ 80 k € HT.

FRAIS FINANCIERS

Le budget affecté aux frais financiers nécessaires aux portages des études et des travaux de démolition, d'aménagement et de construction reste inchangé à hauteur de 778 k €.

Ces frais intègrent aussi la garantie financière d'achèvement (GFA) inhérentes à la réglementation des permis d'aménager pour el décalage des travaux de finition des infrastructures publiques. Cette GFA pourrait aussi être demandée pour la réalisation des plateaux logements de l'ilot complexe 1.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Les frais financiers dépensés sont infimes.

Pour mémoire les frais financiers engagés au titre de la phase pré-opérationnelle seront assez mesurées compte-tenu du premier versement de la participation de la Ville à hauteur de 500 k € au titre de l'exercice 2025.

FRAIS ANNEXES ET RÉMUNÉRATION AMÉNAGEUR

Les frais annexes comprennent :

- les frais de communication et les frais de gestion dont les frais de consultations,
- les impôts fonciers,
- la taxe d'aménagement au titre de la construction de l'ilot complexe 1 et de la réhabilitation des futures archives municipales,
- les frais d'assurance
- la rémunération de l'aménageur conformément aux dispositions du contrat de concession.

Au présent CRAC, le budget affecté aux frais annexes demeure inchangé par rapport au bilan initial à hauteur de 1 855 k € HT dont 1 271 k € HT au titre de la rémunération de l'aménageur sur la durée de la concession.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

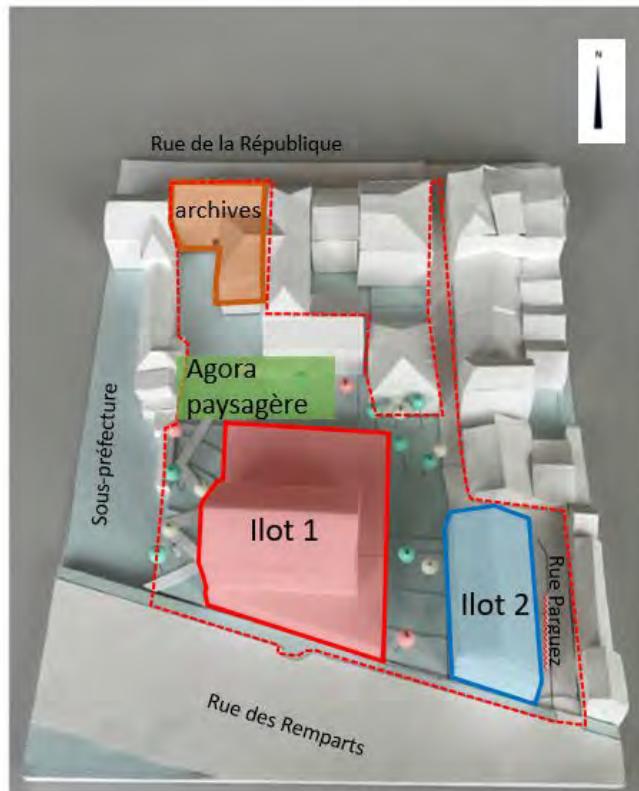
Environ 21 k € HT de frais annexes au titre du forfait de rémunération aménageur pour la conduite de la phase pré-opérationnelle ont été comptabilisés au 31 décembre 2024.

A RÉALISER EN 2025

Au cours de l'exercice 2025, Territoire 25 poursuivra la conduite du projet en liaison avec la nouvelle équipe municipale et avec les services de la Ville, en particulier les prestations de communication ainsi que la démarche d'information du public (gestion des travaux, concertation publique...).

Pour mémoire les frais annexes engagés au titre de la phase-pré opérationnelle représentent environ 140 k € HT.

1.2. RECETTES



Etude de faisabilité UR 2024

CESSIONS D'ILOTS À BÂTIR / CESSION DES CHARGES FONCIÈRES

- Comme cela a été expliqué au § 1.1 « acquisition foncières », le bilan valorise en dépenses et en recettes la charge foncière valorisée en définitif à travers le prix de cession des plateaux des 15 logements à réaliser dans le cadre de l'ilot complexe 1 (Territoire 25 vendra des plateaux bruts à un opérateur qui se chargera des terminer les aménagements de ces logements) à hauteur d'environ 403 k € HT, soit sur une base 279 € HT/m² de plancher de logement en accession pour 1402 m² de plancher prévisionnel.
- De même, la charge foncière affectée aux 15 logements de l'ilot 2 demeure valorisée à hauteur de 391 k € HT, soit sur une base 279 € HT/m² de plancher de logement en accession pour 1402 m² de plancher.

La commercialisation de l'ilot 2 fera l'objet d'une consultation auprès d'opérateurs sous la forme par exemple d'un appel à manifestation d'intérêt qui sera organisée en phase opérationnelle.

CESSIONS DE PLATEAUX DE LOGEMENTS DE L'ILOT COMPLEXE 1

- Il est proposé de céder les plateaux de logements logement de l'ilot complexe 1 à un opérateur en amont du processus de construction de cet îlot pour en optimiser le montage et les données économiques et commerciales.
- Le prix de cession des plateaux de logements en accession pourrait s'établir sur une base 2 100 € HT/m² de plancher construit (intégrant la valorisation de la charge foncière) hors révision soit une recette prévisionnelle d'environ 2 875 k € HT. Cette cession prendrait la forme d'une vente à terme sur la base du transfert du permis de construire. Cette valorisation est inchangée par rapport au bilan initial.

- Il est rappelé que les statuts de la SPL Territoire 25 ne permettent pas de réaliser et de commercialiser des logements finis et que ce fait il ne peut s'agir de vente à terme de plateaux bruts de logements (logement = secteur protégé).
Par conséquent, l'ensemble des cessions des biens réalisés par Territoire 25 dans le cadre de l'ilot complexe 1 (médiathèque municipale, cellule de service, places de stationnement) ne pourra pas prendre la forme de VEFA mais de vente à terme.
- **Comme cela a été mentionné au § « Contexte », des tests seront organisés auprès d'opérateurs pour l'aménagement des logements lors la phase pré-opérationnelle afin de sécuriser le plus en amont le modèle économique de ce montage.** En effet, plus cette démarche est anticipée, plus le risque technique et financier sera maîtrisé en amont du processus de cession qui intervendra ensuite au stade des études APS qui seront engagées au démarrage de la phase opérationnelle (stabilisation des engagements commerciaux).

CESSION DE LA NOUVELLE MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

- La médiathèque municipale construit et livrée finie par Territoire 25 à la Ville de Pontarlier fera l'objet d'une vente à terme sur une valeur prévisionnelle de 4 854 € HT/m² hors révision **pour une surface utile corrigée de l'ordre de 1 317 m² de surface utile corrigée (SUC)**, soit une vente à terme de 6 392 k € HT à laquelle il conviendra de déduire la quote-part des subventions admissibles potentielles à hauteur 1 870 k € HT (Cf. § « subventions), ce qui ramènera le prix de cession de la médiathèque à environ 4 251 k € HT (hors mobilier). Cette valorisation est inchangée par rapport au bilan initial.

CESSION DE LA CELLULE D'ACTIVITÉS DE L'ILLOT COMPLEXE 1

- La cellule en coque brute à destination d'activités ou de services, dans le cadre de l'ilot complexe 1 construit par Territoire 25 et donnant sur la future agora, pourrait être cédée sur une valeur prévisionnelle de 2 000 € HT/m² pour **une surface utile corrigée de l'ordre de 102 m²**, soit une vente à terme de l'ordre de **204 k € HT**. Cette valorisation est inchangée par rapport au bilan initial.

CESSION DES PLACES DE STATIONNEMENT DE L'ILLOT COMPLEXE 1

- Les **28 places potentielles de stationnement semi-enterrées** construites par Territoire 25 dans le cadre de l'ilot complexe 1 (parking accessible depuis la rue Parquez via une entrée charretière longeant la future agora) pourraient être cédées en vente à terme sur une valeur prévisionnelle de l'ordre de 20 800 € HT/place hors révisions, représentant un ensemble de recettes potentielles de l'ordre de **583 k € HT**. Cette valorisation est inchangée par rapport au bilan initial.
- Ces places de stationnement seraient cédées pour les besoins du personnel de la future médiathèque municipale et des futures archives municipales, ainsi que pour les besoins des futurs logements de l'ilot complexe 1, voire en complément de besoins pour l'ilot 2, et pour les autres services de la Ville ou pour les élus (places présentes actuellement sous le préau).

CESSION DES NOUVELLES ARCHIVES MUNICIPALES

- Les nouvelles archives municipales réhabilitées et livrées finies par Territoire 25 à la Ville de Pontarlier seront cédé dans le cadre d'une VEFA sur une valeur prévisionnelle de 1 854 € HT/m² SUC pour **une surface utile corrigée de l'ordre de 522 m²**, soit un prix de vente prévisionnel de 968 k € HT à laquelle il conviendra de déduire la quote-part des subventions admissibles potentielles à hauteur 283 k € HT (Cf. § « subventions), ce qui ramènera le prix de cession de la médiathèque à environ **685 k € HT (compactus compris mais hors mobilier)**. Cette valorisation est inchangée par rapport au bilan initial.

RECETTES DIVERSES AU TITRE DE L'ILLOT COMPLEXE 1

- La cession des plateaux bruts des logements de l'ilot complexe 1 s'accompagnerait d'une participation aux surfondations de cet ilot sur une base 100 € HT /m² de plancher, **soit une recette potentielle de 78 k € HT.**
- Par ailleurs la révision des prix de cession des plateaux de logements, des places de stationnement et de la cellule de services a été **valorisée à hauteur de 92 k € HT.**
- **Soit un ensemble de recettes diverses au titre de l'ilot 1 provisionné à environ 170 k € HT.** Cette valorisation est inchangée par rapport au bilan initial.

FONCIER APPOINT EN NATURE (PARKING SOUS-PRÉFECTURE, GYMNASSE, PRÉAU, TRANSFORMATEUR HT, ANCIENNE MÉDIATHÈQUE)

- Pour de raisons comptables il est rappelé que les apports en nature de la Ville de Pontarlier, au titre du parking actuel de la sous-préfecture, du gymnase, du préau, du transformateur HT et des locaux de l'ancienne médiathèque, **sont valorisés au titre du CRAC en dépenses et recettes à hauteur de 656 k € HT** (Cf. §1 1 « acquisitions foncières »). Cette valorisation est inchangée par rapport au bilan initial.

PARTICIPATION D'ÉQUIPEMENTS PUBLICS (AGORA, ÉLARGISSEMENT RUE PARGUEZ...)

- La cession des espaces publics et des infrastructures publiques aménagés par Territoire 25 au titre du projet urbain (aménagement de l'agora, requalification de la rue Parquez le long de l'ilot 2, requalification du trottoir de la rue des Remparts le long des îlots 1 et 2) feront l'objet d'une participation d'équipements publics **valorisée à hauteur de 605 k € HT.** Cette participation est inchangée par rapport au bilan initial.
- La Ville de Pontarlier pourra les valoriser au titre de ces bilans annexes d'investissement pour bénéficier du mécanisme du FCTVA.

SUBVENTIONS

- L'ensemble des subventions que Territoire 25 déposera au titre de la construction de la nouvelle médiathèque municipale, de la réhabilitation des nouvelles archives municipales et des équipements publics d'infrastructure **a été valorisé provisoirement à hauteur de 2 830 k €.** Cette estimation est inchangée par rapport au bilan initial.

Globalement la valorisation de l'ensemble de ces recettes reste identique à celles mentionnées au bilan initial soit 13 165 k € HT.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

A ce stade aucune recette n'a été perçue à ce stade du projet qui relève de la tranche optionnelle

A RÉALISER EN 2025

Cependant, Territoire 25 il est rappelé que Territoire 25 engagera des tests auprès d'opérateurs en vue de la cession des plateaux de logements de l'ilot complexe 1.

PARTICIPATION D'ÉQUILIBRE

Compte tenu de l'augmentation des dépenses de + 115 k € HT au titre des seules fouilles archéologiques (Cf. § 1.1 « remise en état des sols »), il est proposé d'augmenter d'autant la participation d'équilibre de la Ville de Pontarlier.

Initialement la participation d'équilibre de la Ville de Pontarlier avait été établie à 2 063 000 €, Elle serait ainsi portée à 2 178 000 € (+115 000 € porté par augmentation du versement de l'exercice 2026)

L'échéancier de versement de la participation serait le suivant :

Exercices	Montant € HT
2024	0 €
2025	500.000 € (versé)
2026	565.000 € (+115 000 €)
2027	300.000 €
2028	300.000 €
2029	300.000 €
2030	213.000 €

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Au 31 décembre 2024, aucune participation de la Ville de Pontarlier n'a été versée.

A RÉALISER EN 2025

Conformément à l'échéancier de versement de la participation mentionné au contrat de concession, Territoire 25 a appelé le versement de **500 000 €** de participation au titre de l'exercice 2025. Ce versement permettra de juguler en grande partie les besoins en trésorerie pour le paiement des acomptes des travaux de démolition et des fouilles archéologiques, ce qui limitera d'autant la mobilisation de frais de portage financier.

FINANCEMENT DE L'OPÉRATION

L'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes fait apparaître la nécessité de recourir à un financement externe de portage pour l'achèvement de la phase pré-opérationnelle via le pool financier de la grappe sedia-Territoire 25.

TRÉSORERIE DE L'OPÉRATION

Le plan de trésorerie actualisé fait apparaître l'échéancier des recettes et des dépenses de l'opération et les mouvements financiers nécessaires à la poursuite du projet.

RÉALISÉ AU 31 DÉCEMBRE 2024

Au 31 décembre 2024, la trésorerie de l'opération fait apparaître un solde d'environ -21 k €.

A RÉALISER EN 2025

La trésorerie présentera un solde négatif cumulé sur l'exercice 2025 à hauteur de – 383 k € HT après la perception du premier versement de la participation d'équilibre de la Ville (500 k €).

Territoire 25 continuera d'appeler le deuxième versement de la participation d'équilibre au début de l'exercice 2023 augmentée de 115 000 € comme il est proposé ci-avant.

Pour mémoire, l'engagement de la phase opérationnelle reportée de 6 mois impliquera à ce moment la mise en place de moyens de financement plus adaptés sur le long terme notamment la mise en place d'un emprunt de l'ordre de 3,2 M € à stabiliser lors du prochain CRAC finalisant la phase pré-opérationnelle.

2. ANALYSE ET PERSPECTIVES

Le présent CRAC est conforme aux objectifs généraux du contrat de concession excepté la durée de la phase pré-opérationnelle en vue de la validation d'un CRAC entièrement finalisé sur les engagements programmatiques et financiers.

Il est demandé à la Collectivité de prendre acte de l'avancement intermédiaire de la phase pré-opérationnelle.

Le présent CRAC au 31 décembre 2024 fait ressortir l'augmentation de la participation de la Ville de Pontarlier de +115 000 € pour la porter à hauteur de 2 178 000 €.

3. PROPOSITION A LA COLLECTIVITÉ CONCÉDANTE

Il est proposé à la Collectivité de valider le présent CRAC d'attente joint en annexe n°1 et de poursuivre la phase pré-opérationnelle en la prolongeant de 6 mois complémentaires sans toutefois modifier la durée globale de la concession (5,5 ans) à ce stade, selon le planning prévisionnel joint en annexe n°2, afin d'établir un CRAC d'avantage consolidé toujours sur la base des études de niveau Esquisse.

Un nouveau CRAC sera alors établi pour le printemps 2026 et qui sera ainsi soumis à la validation du Conseil Municipal à l'issue des prochaines élections. La nouvelle municipalité prendra alors connaissance de la finalisation des études d'esquisse. Elle pourra adapter le projet si nécessaire et aura la pleine responsabilité d'engager la phase opérationnelle.

Il est proposé l'établissement de l'avenant n°1 du contrat de concession et de le soumettre à la validation du Conseil Municipal du 15 décembre 2025. Les dispositions de cet avenant ayant notamment pour objectif :

- De prolonger la phase pré-opérationnelle de +6 mois complémentaires pour finaliser les études d'esquisse sans modifier la durée globale de la concession à ce stade des études par optimisation de – 6 mois de la phase opérationnelle ; la phase pré-opérationnelle prendra fin en juillet 2026 (validation par le Conseil Municipal du CRAC présenté à l'issue des études d'esquisse et validation d'un futur avenant à la concession des nouvelles conditions d'engagement de la phase opérationnelle).
- De porter la participation d'équilibre de la Ville à 2 178 000 €, soit une augmentation de +115 000 €, avec un versement de 565 000 € au titre l'exercice 2026 (au lieu de 450 000 €) et de modifier l'échéancier de versement de la participation d'équilibre.
- D'adapter les modalités de rémunération de l'aménageur pour compenser cette prolongation de +6 mois de la phase pré-opérationnelle sur la phase opérationnelle (selon un principe de transfert de la rémunération de la phase opérationnelle vers la phase pré-opérationnelle, calculée sur la base des forfaits trimestriels de la phase opérationnelle et intégrant également le prorata de rémunération complémentaire au titre du budget complémentaire de fouilles archéologiques constatés / 115 k € HT) à environ +15 k € HT pour le forfait de suivi des études pré-opérationnelles, passant ainsi de 135 k € HT à 150 k € HT (sans impact financier au global)

Besançon, le 3 octobre 2025

Annexe n°1 : CRAC actualisé au 31/12/2024 v3

Annexe n°2 : Planning prévisionnel v3

CRAC 31-12-2024

(HYPOTHESE : CESSION ILOT 1 PLATEAUX POUR 15 LOGEMENTS ACCESION HAUT DE GAMME - CIBLE 4.500 € TTC / m² SHAB)

BILAN CONSOLIDE (€ HT)

DEPENSES	Bilan initial concession	CRAC 31/12/2024	Réalisé 31/12/2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	TOTAL	Evolution
Acquisition foncière												0 €
Minoterie	1 493 m ²	1 005 €HT/m ²	1 500 000 €	1 963 996 €	1 963 996 €	0 €	0 €	1 545 000 €	0 €	0 €	418 996 €	0 €
Charges foncières 15 logts accession HDG ilot 1	1 445 m ²	275 €HT/m ²	403 336 €									
Frais de notaire		4%	60 660 €									
Foncier apport en nature	Parking, gymnase existant, préau, transfo HT	2 439 m ²	55 €HT/m ²	134 145 €	656 145 €	0 €	0 €	656 145 €	0 €	0 €	0 €	656 145 €
	Locaux ancienne médiathèque	522 m ²	1 000 €HT/m ²	522 000 €								
Etudes générales				200 516 €	200 516 €	0 €	22 463 €	74 925 €	48 500 €	23 500 €	13 500 €	4 629 €
Remise en état des sols				889 280 €	774 280 €	0 €	609 905 €	235 314 €	19 061 €	25 000 €	0 €	0 €
Travaux VRD				461 866 €	461 866 €	0 €	0 €	0 €	48 500 €	101 000 €	111 000 €	461 866 €
Travaux construction				8 196 598 €	8 196 598 €	0 €	0 €	0 €	1 125 000 €	3 095 000 €	1 940 000 €	678 598 €
Médiathèque y compris parking	1 386 m SDP ²	3 416 €HT/m ²	4 735 000 €		4 734 600 €	0 €	0 €	750 000 €	2 000 000 €	1 250 000 €	735 000 €	4 735 000 €
15 logements (plateaux bruts)	1 445 m SDP ²	1 275 €HT/m ²	1 843 000 €		1 842 375 €	0 €	0 €	0 €	250 000 €	850 000 €	500 000 €	625 €
Commerces (coque brute)	102 m SDP ²	1 600 €HT/m ²	112 000 €		112 200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	-200 €
Archives	522 m SDP ²	1 379 €HT/m ²	720 000 €		716 810 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	250 000 €	720 000 €
Divers et révisions		11%	786 598 €		790 613 €	0 €	0 €	0 €	125 000 €	245 000 €	190 000 €	96 598 €
Honoraires techniques				1 109 359 €	1 109 359 €	0 €	85 000 €	183 250 €	198 000 €	188 000 €	135 500 €	1 109 359 €
Frais financiers (yc GFA)				778 010 €	777 668 €	4 €	20 000 €	100 000 €	130 000 €	130 000 €	130 000 €	137 664 €
Frais annexes				1 855 246 €	1 855 246 €	21 001 €	125 000 €	218 245 €	343 400 €	328 000 €	343 000 €	283 010 €
												193 591 €
												1 855 246 €
												=====
												115 000 €
TOTAL DEPENSES		15 995 674 €		16 110 674 €		21 004 €	862 367 €	3 012 879 €	1 912 461 €	3 890 500 €	3 144 496 €	2 010 510 €
												1 256 457 €
												16 110 674 €
RECETTES	Bilan initial concession	CRAC 31/12/2024	2 024 €	2 025 €	2 026 €	2 027 €	2 028 €	2 029 €	2 030 €	2 031 €	TOTAL	Evolution
Charges foncières ilot 1	15 logts accession HDG	1 445 m SDP ²	279 €HT/m ²	403 336 €	403 336 €	0 €	0 €	0 €	403 336 €	0 €	0 €	403 336 €
Charges foncières ilot 2	14 Logts accession HDG + activités	1 402 m SDP ²	279 €HT/m ²	391 333 €	391 333 €	0 €	0 €	0 €	16 333 €	375 000 €	0 €	391 333 €
Cession plateaux bruts 15 logements accession HDG ilot 1		1 373 m SDP ²	2 100 €HT/m ²	2 882 775 €	2 882 775 €	0 €	0 €	0 €	0 €	2 882 775 €	0 €	2 882 775 €
Cession médiathèque finie (hors mobilier à charge Ville)				4 521 685 €	4 521 685 €	0 €	0 €	0 €	0 €	4 521 685 €	0 €	4 521 685 €
Cession médiathèque		1 317 m SUC	4 854 €HT/m ²	6 391 710 €								
Impact subvention		86,85%	2 830 539 €	-1 870 025 €								
Cession archives finies (hors mobilier à charge Ville)				684 575 €	684 575 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	684 575 €
Cession archives		522 m SUC	1 854 €HT/m ²	967 694 €								
Impact subvention		-13,15%	2 830 539 €	-283 118 €								
Cession local d'activités ou de services ilot 1 (coque brute)		102 m SDP ²	2 000 €HT/m ²	204 000 €	204 000 €	0 €	0 €	0 €	204 000 €	0 €	0 €	204 000 €
Cession places de stationnement ilot 1		28 places	20 833 €HT/place	583 333 €	583 333 €	0 €	0 €	0 €	125 000 €	375 000 €	83 333 €	583 333 €
Recettes diverses (participation fondations logements / parking ilot 1, révision cession plateaux ilot 1)				169 953 €	169 953 €	0 €	0 €	0 €	25 000 €	144 953 €	0 €	169 953 €
Foncier apport en nature (Parking, gymnase, préau, transfo, ancienne médiathèque)				656 145 €	656 145 €	0 €	0 €	656 145 €	0 €	0 €	0 €	656 145 €
Participation d'équipements publics (agora, élargissement rue Parguez...)				605 000 €	605 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	605 000 €	605 000 €
Participation d'équilibre Ville				2 178 000 €	2 063 000 €	0 €	500 000 €	565 000 €	300 000 €	300 000 €	213 000 €	0 €
Subventions médiathèque + archives+ espaces publiques				2 830 539 €	2 830 539 €	0 €	0 €	0 €	600 000 €	1 100 000 €	700 000 €	253 143 €
												177 395 €
												2 830 539 €
												115 000 €
TOTAL RECETTES		15 995 674 €		16 110 674 €		0 €	500 000 €	1 221 145 €	900 000 €	6 695 354 €	4 777 728 €	1 234 052 €
												782 395 €
												16 110 674 €
<u>TOTAL RESULTAT AMENAGEMENT ET CONSTRUCTION</u>		0 €		0 €		-21 004 €	-362 367 €	-1 791 734 €	-1 012 461 €	2 804 854 €	1 633 232 €	-776 458 €
						-21 004 €	-383 371 €	-2 175 105 €	-3 187 566 €	-382 713 €	1 250 520 €	474 062 €
												0 €
												0 €

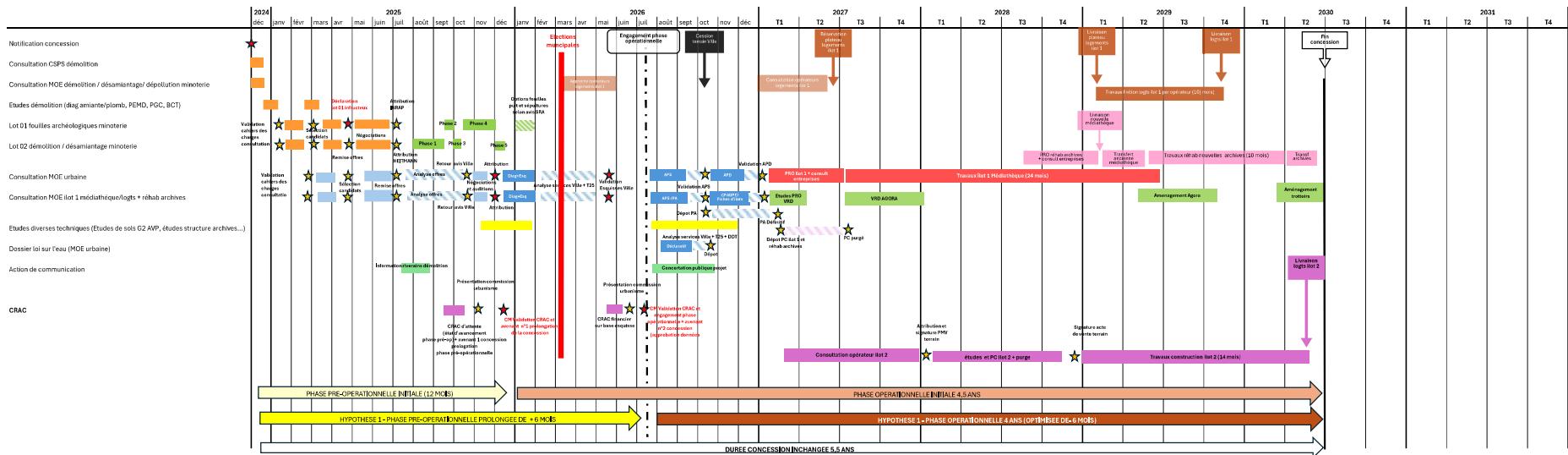
ouverture de crédit CT 400 k € durant la phase pré-opérationnelle

Montant maximum emprunt 3,2 M € sur 4,5 ans taux 3,5 % à partir de fin 2026 à l'engagement de la phase opérationnelle (avec 80 % garantie Ville)

PONTARLIER - CONCESSION ILOT LALLEMAND / AGORA DES REMPARS

TERRITOIRE 25-03-10-2025

PLANNING PREVISIONNEL DE LA CONCESSION - PROROGATION PHASE PRE-OPERATIONNELLE (SUR BASE D'ETUDES ESQUISSE) + 6 MOIS MAIS SANS MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONCESSION



ESSENTIEL:

- 1-CRAC D'ATTENTE ETABLIE AU 01/12/2024 A VALIDE AU CM DE DECEMBRE 2025 (DANS L'ESPRIT DE LA CONCESSION INITIALE) POUR UN POINT D'ETAPE INTERMEDIAIRE DES ETUDES ET ACTIONS ENGAGEES PAR TERRITOIRE 25 / NOUVEAU PLANNING - PROPOSITION D'AVENANT N°1 A LA CONCESSION

2-PROPOSITION D'AVENANT N°1 A LA CONCESSION A VALIDER AU CM DE DECEMBRE 2025

 - MODIFICATION DE L'ENGAGEMENT DE LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE : PROLONGATION DE + 6 MOIS DE LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE A NIVEAU EGAL D'ETUDES (ESQUISE) POUR VALIDATION PAR LA NOUVELLE EQUIPE MUNICIPALE AVEC CRAC FINAL EN FIN DE PHASE PRE-OPERATIONNELLE A VALIDER MI 2026.
 - MAINTIEN DE LA DUREE DE LA CONCESSION (5,5 ANS) PAR DEFINITION/OPTIMISATION DE LA PHASE OPERATIONNELLE DE +6 MOIS.
 - AUGMENTATION DE LA PARTICIPATION DU CONCEDEANT DE + 115 K € SUR L'EXERCICE 2026 AU TITRE DE LA AUGMENTATION DES PRESTATIONS DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES NON ABSORBABLES EN ETAT
 - MODALITES DE TRANSFERT DE REMUNERATIONS AMENAGEUR DE LA PHASE OPERATIONNELLE VERS LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE COMPENSATION POUR TENIR COMPTE DE PROLONGATION DE LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE DE + 6 MOIS SUR LA PHASE OPERATIONNELLE > + 15 K HT, SOIT UN FORFAIT DE 150 K HT AU TITRE DU SUJET DES ETUDES PRE-OPERATIONNELLES AU LIEN DE 115 K HT

3- PRINCIPE D'AVENANT N°2 DE LA CONCESSION LORS DE LA VALIDATION PAR LA NOUVELLE MUNICIPALITE DU CRAC EN FIN DE PHASE PRE-OPERATIONNELLE SUR LA BASE DES ETUDES D'ESOUSSSE POUR ENGAGER LA PHASE OPERATIONNELLE SUR DES DONNEES ECONOMIQUES, PROGRAMMATIQUES ET CALENDRIER OPTIMISEES

Affaire n°21 : Concession d'aménagement Agora des Remparts avec Territoire 25 - Avenant n°1

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Par délibération en date du 22 octobre 2024, le Conseil Municipal a confié à la SPL Territoire 25, l'aménagement de l'îlot dit « Lallemand » dans la cadre d'une concession signée le 3 décembre 2024 pour une durée de 5,5 ans. Cette opération est désormais désignée par le vocable « Agora des Remparts ».

Le contrat de concession comprend initialement deux phases :

- **La phase 1 « pré-opérationnelle »** d'une durée de 12 mois devant se conclure par l'approbation des données techniques et économiques en vue de permettre l'engagement de la phase « opérationnelle » du projet urbain dans des conditions optimisées sur la base d'études de niveau Esquisse et d'un site purgé de la question archéologique.
- **La phase 2 « phase opérationnelle »** d'une durée estimée à 4,5 ans devant permettre la mise en œuvre du projet.

Le CRAC devant initialement être établi en septembre 2025 ne peut l'être en l'état à ce stade des investigations sur les données attendues, compte tenu, d'une part, que la purge archéologique ne pourra intervenir que début 2026, et d'autre part, que les études de niveau Esquisse (agrémentées par le retour des tests opérateurs) n'interviendront qu'au 1^{er} semestre 2026. De plus, ces études de niveau Esquisse ne pourront être validées qu'après les élections municipales de mars 2026 par la nouvelle équipe municipale.

Il est donc proposé de poursuivre la phase pré-opérationnelle en la prolongeant de 6 mois complémentaires, par voie d'avenant, sans toutefois modifier la durée globale de la concession (5,5 ans). Un CRAC sera donc établi pour le printemps 2026 pour validation du Conseil Municipal. La nouvelle municipalité prendra alors connaissance de la finalisation des études d'esquisse, pourra adapter le projet si nécessaire et aura la pleine responsabilité d'engager ou non la phase opérationnelle.

Par ailleurs, il est à noter que les dépenses ont évolué au titre du CRAC au 31 décembre 2024 à 16 111 k € HT au lieu de 15 996 k € HT au bilan initial, ce qui représente une augmentation de **+ 115 K € HT** au titre des fouilles archéologiques de l'ancienne minoterie. Il est donc proposé d'augmenter d'autant la participation d'équilibre de la Ville de Pontarlier sur l'exercice 2026.

Afin de prendre en compte ces modifications, il convient de prendre un avenant intégrant :

- **La prolongation de la durée de la phase pré-opérationnelle de 6 mois complémentaires** pour finaliser les études d'esquisse **sans modifier la durée globale de la concession** (optimisation de moins (-) 6 mois de la phase opérationnelle) ;
- **Adapter la répartition des missions** de l'aménageur entre la phase « pré-opérationnelle » et la phase « opérationnelle ».
- **Porter la participation d'équilibre de la Ville à 2 178 000 €, soit une augmentation de +115 000 €**, avec un versement de 565 000 € au titre l'exercice 2026 (au lieu de 450 000 €) et de modifier l'échéancier de versement de la participation d'équilibre.
- **Adapter les modalités de rémunération de l'aménageur** pour compenser cette prolongation de 6 mois de la phase pré-opérationnelle sur la phase opérationnelle (selon un principe de transfert de la rémunération de la phase opérationnelle vers la phase pré-opérationnelle,

intégrant également le prorata de rémunération complémentaire au titre du budget complémentaire de fouilles archéologiques constatés à hauteur de 115 000 € HT) estimé à +15 000 € HT pour le forfait de suivi des études pré-opérationnelles, passant ainsi de 135 000 € HT à 150 000 € HT (sans impact financier au global).

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Espaces publics a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

M. CHAUVIN donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve l'avenant n°1 à la concession d'aménagement de l'îlot Lallemand (Agora des Remparts) ;

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°1 ci-joint et toutes les pièces s'y rapportant.



OPERATION D'AMENAGEMENT DE L'ILLOT LALLEMAND
Avenant n°1 à la concession d'aménagement

**Evolution du contrat
suite à l'approbation du CRAC d'attente établi au 31-12-2024**

Transmis au représentant de l'Etat par la Ville de Pontarlier le.....

Notifié par la Ville de Besançon à Territoire 25 le.....

Entre d'une part,

La Ville de Pontarlier, domiciliée à Pontarlier (25300) 56 rue de la République, représentée par, Patrick GENRE, son Maire dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2025.

Ci-après dénommée par les mots « la Collectivité » ou « le Concédant » ou « la Collectivité concédante ».

Et

La Société dénommée TERRITOIRE 25, société publique locale, dont le siège est à BESANCON (25000), 6 rue Louis Garnier, identifiée au SIREN sous le numéro 539426114 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Besançon, représentée par son Président Denis LEROUX en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la société en date du 21 septembre 2021,

Ci-après dénommée « le Concessionnaire» ou « la Société» ou « l'Aménageur »

D'autre part.

IL A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Aux termes d'une concession d'aménagement signée en date du 3 décembre 2024, reçue en Préfecture du Doubs le **XXXX**, la Ville de Pontarlier a chargé Territoire 25 de réaliser l'opération d'aménagement de l'ilot Lallemand sur une superficie d'environ 4 250 m² et pour une durée fixée à 5,5 ans à compter de sa prise d'effet.

Le contrat de concession comprend initialement deux phases :

- **la phase 1 « pré-opérationnelles »** d'une durée de 12 mois devant se conclure par l'approbation par le Conseil Municipal de décembre 2025 du Compte-Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC) intégrant l'approbation des données techniques et économiques en vue de permettre l'engagement de la phase « opérationnelle » du projet urbain **dans des conditions optimisées, et ce, sur la base d'études de niveau Esquisse et d'une purge de la question archéologique,**
- **la phase 2 « phase opérationnelle »** d'une durée estimée à 4,5 ans devant permettre la mise en œuvre du projet.

Le CRAC devant initialement être établi en septembre 2025 ne peut l'être en l'état à ce stade des investigations sur les données attendues, compte tenu, d'une part, que la purge archéologique ne pourra intervenir que début 2026, et d'autre part, que les études de niveau Esquisse (agrémentées par le retour des tests opérateurs) n'interviendront qu'au 1^{er} semestre 2026. De plus est ces études de niveau Esquisse ne pourront être validées qu'après les élections municipales de mars 2026 par la nouvelle équipe municipale.

Cependant, il a été convenu en accord avec la Ville de Pontarlier de maintenir la production d'un CRAC mais faisant un point d'étape intermédiaire des prestations déjà engagées par Territoire 25. **Il s'agit d'un CRAC dit d'attente établi au 31 décembre 2024** sur la base des données d'avancement des études non finalisées.

Le CRAC d'attente a été soumis à la validation du Conseil Municipal du 15 décembre 2025. Il a également été proposé à la Collectivité concédante de poursuivre la phase pré-opérationnelle en la prolongeant de 6 mois complémentaires, par voie d'avenant, sans toutefois modifier la durée globale de la concession (5,5 ans) à ce stade, afin d'établir un CRAC davantage consolidé toujours sur la base des études de niveau Esquisse. Un nouveau CRAC sera alors établi pour le printemps 2026 et qui sera ainsi soumis à la validation du Conseil Municipal à l'issue des prochaines élections. La nouvelle municipalité prendra alors connaissance de la finalisation des études d'esquisse. Elle pourra adapter le projet si nécessaire et aura la pleine responsabilité d'engager la phase opérationnelle.

Par ailleurs, il est à noter que les dépenses ont évolué au titre du CRAC au 31 décembre 2024 à 16 111 k €HT au lieu de 15 996 k €HT au bilan initial, ce qui représente une augmentation de **+ 115 K €HT** au titre des fouilles archéologiques de l'ancienne minoterie. Il est donc proposé d'augmenter d'autant la participation d'équilibre de la Ville de Pontarlier sur l'exercice 2026.

Ces évolutions doivent être formalisées par la voie du présent, avenant n°1 au contrat de concession avec les modalités modificatives suivantes :

- **Prolonger la durée de la phase pré-opérationnelle de plus (+) 6 mois complémentaires** pour finaliser les études d'esquisse **sans modifier la durée globale de la concession à ce stade des études** par optimisation de moins (-) 6 mois de la phase opérationnelle ; la phase pré-opérationnelle prendra fin en juillet 2026 (validation par le Conseil Municipal du Compte Rendu financier Annuel à la Collectivité (CRAC) présenté à l'issue des études d'esquisse et validation d'un futur avenant à la concession des nouvelles conditions d'engagement de la phase opérationnelle).
- **Adapter la répartition des missions** de l'aménageur entre la phase « pré-opérationnelle » et la phase « opérationnelle ».
- **Porter la participation d'équilibre de la Ville à 2 178 000 € soit une augmentation de +115 000 €** avec un versement de 565 000 € au titre l'exercice 2026 (au lieu de 450 000 €) et de modifier l'échéancier de versement de la participation d'équilibre.
- **Adapter les modalités de rémunération de l'aménageur** pour compenser cette prolongation de +6 mois de la phase pré-opérationnelle sur la phase opérationnelle (selon un principe de transfert de la rémunération de la phase opérationnelle vers la phase pré-opérationnelle, calculée sur la base des forfaits trimestriels de la phase opérationnelle et intégrant également le prorata de rémunération complémentaire au titre du budget complémentaire de fouilles archéologiques constatés à hauteur de 115 000 €HT) estimé à +15 000 €HT pour le forfait de suivi des études pré-opérationnelles, passant ainsi de 135 000 € HT à 150 000 € HT (sans incidence financière au global).

IL A ETE CONVENTU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 – ADAPTATION DES MISSIONS DU CONCESSIONNAIRE

Les dispositions de l'article 1 du contrat de concession sont annulés et remplacés comme suit :

1) En phase 1 « pré-opérationnelles » de la concession :

- 1.1 Procéder à toutes les études pré-opérationnelles nécessaires à la réalisation du projet, et notamment :
 - o le suivi du plan d'organisation spatiale de l'opération **au niveau d'étude Esquisse**,
 - o les études opérationnelles nécessaires à toutes les actions de démolition, de dépollution, de purges archéologiques et patrimoniales, d'aménagement des espaces publics, de construction de l'ilot complexe intégrant la médiathèque municipale et de réhabilitation des archives municipales, et tous autres locaux libérés dans le périmètre de la concession ;
 - o **les études de projet de niveau Esquisse techniques, administratives et environnementales (consultations et pilotage des prestataires)**,
 - o la mise au point des actions de gestion urbaine, d'accompagnement et de suivi social,
 - o toutes études qui permettront, en cours d'opération, de proposer toute modification de programme qui s'avèrerait opportune, assortie des documents financiers prévisionnels correspondants,
 - o Par ailleurs, l'Aménageur pourra en tant que de besoin être associé aux études relatives à l'adaptation du Plan Local d'Urbanisme qui pourraient avoir à être

menées par la Collectivité pour la mise en œuvre de l'opération d'aménagement, et si nécessaire, pourra procéder à des études spécifiques pour lui apporter des éléments utiles concernant le programme de l'opération sur le périmètre défini.

- 1.2 Démolir et dépolluer les bâtiments de l'ancienne Minoterie et cinq logements atenants.
- 1.3 Conduire les fouilles archéologiques,
- 1.4 Conduire les tests de pré-commercialisation auprès d'opérateurs pour les logements de l'ilot complexe en vue d'obtenir les réservations de principe.

A la fin de la phase pré-opérationnelle le Concessionnaire remettra au Concédant un dossier de synthèse des études menées et des modalités technique, juridique et financière d'engagement de la phase opérationnelle du projet **sous la forme d'un Compte Rendu financier Annuel à la Collectivité (CRAC) actualisé**. Le concédant soumettra la validation de CRAC et l'engagement de la phase opérationnelle au conseil Municipal de la ville de Pontarlier selon les modalités de l'article 4 des présentes.

2) En phase 2 « opérationnelle » de la concession :

- 2.1** Acquérir la propriété, à l'amiable ou par voie de préemption ou d'expropriation, prendre à bail emphytéotique ou à construction, les biens immobiliers bâtis ou non bâtis, ainsi que les droits mobiliers compris dans le périmètre de l'opération, ainsi que ceux qui, situés en dehors de ce périmètre, sont nécessaires pour la réalisation des ouvrages inclus dans l'opération ;
- 2.2** Démolir et dépolluer les autres bâtiments existants dont la démolition est nécessaire pour la réalisation de l'opération d'aménagement (ancien gymnase, préau, local transformateur, mur de clôture...) ;
- 2.3** Poursuivre les études du projet au niveau AVP et PRO.
- 2.4** établir et déposer les procédures d'urbanisme (permis d'aménager, permis de démolir, permis de construire des équipements) ;
- 2.5** Gérer les biens acquis et, le cas échéant, assurer le relogement des occupants de bonne foi, indemniser ou réinstaller les commerçants, artisans ou autres bénéficiaires de droits, les informer sur les différentes aides dont ils peuvent bénéficier ;
- 2.6** Mettre en état et aménager les sols et réaliser les équipements d'infrastructures propres à l'opération destinés à être remis à la Collectivité, ou aux autres collectivités publiques ou groupement de collectivités intéressés, aux associations syndicales ou foncières, ainsi qu'aux concessionnaires de service public ;
- 2.7** Construire les équipements de superstructure, en particulier les locaux de la médiathèque municipale, les plateaux bruts de l'ilot complexe et les locaux des archives municipale, et toutes autres locaux libérés dans le périmètre de la concession, destiné à être cédés au Concédants et à des tiers opérateurs,
- 2.8** Réaliser tous les équipements concourant à l'opération globale d'aménagement, intégrés au programme de l'opération précisé en Annexe 3 de la présente convention, en conformité avec le bilan prévisionnel de l'opération figurant en annexe 4 ;
- 2.9** Céder les biens immobiliers bâtis ou non bâtis, en particulier les locaux de la médiathèque municipale, les plateaux bruts de l'ilot complexe et les locaux des

archives municipale, et toutes autres locaux libérés dans le périmètre de la concession ; les concéder ou les louer à leurs divers utilisateurs agréés par la Collectivité ; mettre en place des moyens efficaces pour assurer la commercialisation dans les meilleures conditions possibles ; organiser toute structure d'accueil et de conseil des acquéreurs potentiels ; préparer et signer tous les actes nécessaires ;

2.10 Assurer l'ensemble des tâches de conduite et de gestion de l'opération, et notamment :

- mener les études opérationnelles de Projet nécessaires à l'aménagement des espaces publics, à la construction de l'ilot complexe intégrant la médiathèque municipale et à la réhabilitation des archives municipales,
- assurer la coordination des différents opérateurs intervenant pour la mise en œuvre des éléments du programme de l'opération, désigner et piloter les MOE urbaines du quartier, de la construction de l'ilot 1, de la réhabilitation des archives,
- coordonner et suivre les travaux d'aménagement et de construction et leur réception,
- assurer le suivi et la coordination de la réalisation des aménagements et équipements (y compris la médiathèque municipale, les plateaux bruts de l'ilot complexe et les archives municipales) des mis à la charge des bénéficiaires de cessions, locations, ou concessions d'usage des terrains aménagés,
- assurer les tâches de communication, d'accueil des usagers et des habitants et d'animation de la zone, liée à la conduite de l'opération d'aménagement,
- tenir constamment à jour, outre les documents comptables, des documents de gestion faisant apparaître les éventuelles difficultés et la situation de trésorerie ; négocier et contracter les moyens de financement les plus appropriés ;

2.11 d'une manière générale, assurer l'ensemble des études, les tâches de gestion et la coordination indispensable pour la bonne fin de l'opération, et assurer en tout temps une complète information de la Collectivité concédante sur les conditions de déroulement de l'opération.

ARTICLE 2 – DATE D'EFFET ET DURÉE DE LA CONCESSION D'AMÉNAGEMENT

Les dispositions de l'article 4 du contrat de concession sont modifiées comme suit :

- la durée de la phase pré-opérationnelles initialement de 12 mois, visant à finaliser les modalités d'engagement opérationnel du projet, est prolongée de plus (+) 6 mois, **soit désormais 18 mois.**
- la durée de la phase opérationnelles initialement de 4,5 ans, est optimisée de moins (-) 6 mois, **soit désormais 4 ans.**

La durée globale de la concession **reste inchangée à 5,5 ans.**

La phase « opérationnelle » sera engagée par décision du Conseil Municipal de collectivité concédante, **au plus tard le 30 septembre 2026**, validant le Compte Rendu financier Annuel à la Collectivité (CRAC) actualisé au 31 décembre 2025 selon les conditions déterminées suivantes :

1. purge patrimoniale du site et des locaux à aménager,
2. purge des fouilles archéologiques du site des locaux à aménager,

3. actualisation des données économiques du projet **sur la base des études de niveau Esquisse.**

Un avenant d'engagement de la phase opérationnelle sera établi et signé après validation du Conseil Municipal de la Ville de Pontarlier et du Conseil d'Administration de Territoire 25.

Les autres modalités de l'article 4 restent inchangées, en particulier en cas de décision de ne pas engager la phase opérationnelle du projet du seul fait de la décision du Concédant,

ARTICLE 3 – MODIFICATION DE LA PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE AU COUT DE L'OPERATION

Les dispositions de l'article 15.3 du contrat de concession sont modifiées comme suit :

La participation de la collectivité à l'équilibre de l'opération **est augmentée de + 115 000 €**, soit désormais portée à **2 178 000 €**

L'Aménageur sollicitera le paiement de la participation de la Collectivité concédante dans la limite du montant des tranches annuelles ci-dessus défini, selon le nouvel échéancier de versement suivant, éventuellement modifié par avenant

Exercices	Montant €HT
2024	0 €
2025	500.000 € (versée)
2026	565 000 €(+115 000 €)
2027	300.000 €
2028	300.000 €
2029	300.000 €
2030	213.000 €

ARTICLE 4 – ACTUALISATION DES MODALITÉS D'IMPUTATION DES CHARGES DE L'AMÉNAGEUR

Les dispositions de l'article 19.1 de la convention de concession sont modifiées comme suit :

L'aménageur aura droit à une rémunération globale forfaitaire de **150.000,00 € HT (augmentation de +15.000,00 €HT pour tenir compte de la prolongation de 6 mois de la phase « pré-opérationnelle »)**, décomposés comme suit :

- Au titre des études d'aménagement pour un montant de 65.000,00 €
- Au titre des études de construction des équipements de superstructure (ilot complexe/parking mutualisé/médiathèque/plateaux bruts logements et commerces et réhabilitation des archives pour un montant de **85.000,00 € (+15.000,00 €HT)**

Cette rémunération sera facturée par l'aménageur à l'opération sur les bases suivantes :

- une part fixe de 70 % de la rémunération au fur et à mesure de l'avancement des études opérationnelles de la phase 1, soit pour un montant de **105.000,00 €HT**,
une part conditionnelle de 30 % de la rémunération dès lors que la décision d'engagement de la phase 2 « opérationnelle » sera exécutoire dans l'hypothèse évoquée à l'article 4 ou en cas de décisions de non engagement du seul fait du concédant dans l'hypothèse mentionnée à l'article 4 des présentes,
Cette rémunération est incluse dans le bilan prévisionnel de l'opération et ne donne pas lieu à rémunération additionnelle en dehors de ce bilan.

ARTICLE 5 - AUTRES DISPOSITIONS

Le présent avenant sera notifié et publié conformément à la réglementation applicable en la matière.

Les annexes n°4 (bilan prévisionnel) et n°5 (planning prévisionnel du contrat de concession sont remplacées par les annexes n°1 et n°2 du présent avenant

Les clauses de la convention de concession non modifiées par le présent avenant sont inchangées.

Fait à Pontarlier, en deux exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

A Pontarlier, le.....

Pour le concessionnaire

Le Président Directeur Général
de la SPL Territoire 25,
Denis LEROUX

Pour la Collectivité concédante

Le Maire de Pontarlier
Patrick GENRE

Annexe 1 : Bilan financier prévisionnel (issu du CRAC d'attente arrêté au 31/12/2024) se substituant à l'annexe 4 du contrat de concession

Annexe 2 : Planning prévisionnel se substituant à l'annexe 5 du contrat de concession

CRAC 31-12-2024

(HYPOTHESE : CESSION ILOT 1 PLATEAUX POUR 15 LOGEMENTS ACCESION HAUT DE GAMME - CIBLE 4.500 € TTC / m² SHAB)

BILAN CONSOLIDE (€ HT)

DEPENSES	Bilan initial concession	CRAC 31/12/2024	Réalisé 31/12/2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	TOTAL	Evolution
Acquisition foncière												0 €
Minoterie	1 493 m ²	1 005 €HT/m ²	1 500 000 €	1 963 996 €	1 963 996 €	0 €	0 €	1 545 000 €	0 €	0 €	418 996 €	0 €
Charges foncières 15 logts accession HDG ilot 1	1 445 m ²	275 €HT/m ²	403 336 €									
Frais de notaire		4%	60 660 €									
Foncier apport en nature	Parking, gymnase existant, préau, transfo HT	2 439 m ²	55 €HT/m ²	134 145 €	656 145 €	0 €	0 €	656 145 €	0 €	0 €	0 €	656 145 €
	Locaux ancienne médiathèque	522 m ²	1 000 €HT/m ²	522 000 €								
Etudes générales				200 516 €	200 516 €	0 €	22 463 €	74 925 €	48 500 €	23 500 €	13 500 €	4 629 €
Remise en état des sols				889 280 €	774 280 €	0 €	609 905 €	235 314 €	19 061 €	25 000 €	0 €	0 €
Travaux VRD				461 866 €	461 866 €	0 €	0 €	0 €	48 500 €	101 000 €	111 000 €	461 866 €
Travaux construction				8 196 598 €	8 196 598 €	0 €	0 €	0 €	1 125 000 €	3 095 000 €	1 940 000 €	1 358 000 €
Médiathèque y compris parking	1 386 m SDP ²	3 416 €HT/m ²	4 735 000 €		4 734 600 €	0 €	0 €	750 000 €	2 000 000 €	1 250 000 €	735 000 €	0 €
15 logements (plateaux bruts)	1 445 m SDP ²	1 275 €HT/m ²	1 843 000 €		1 842 375 €	0 €	0 €	0 €	250 000 €	850 000 €	500 000 €	243 000 €
Commerces (coque brute)	102 m SDP ²	1 600 €HT/m ²	112 000 €		112 200 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	112 000 €
Archives	522 m SDP ²	1 379 €HT/m ²	720 000 €		716 810 €	0 €	0 €	720 000 €	0 €	0 €	0 €	720 000 €
Divers et révisions		11%	786 598 €		790 613 €	0 €	0 €	786 598 €	0 €	125 000 €	245 000 €	190 000 €
Honoraires techniques				1 109 359 €	1 109 359 €	0 €	85 000 €	183 250 €	198 000 €	188 000 €	135 500 €	131 609 €
Frais financiers (yc GFA)				778 010 €	777 668 €	4 €	20 000 €	100 000 €	130 000 €	130 000 €	130 000 €	137 664 €
Frais annexes				1 855 246 €	1 855 246 €	21 001 €	125 000 €	218 245 €	343 400 €	328 000 €	343 000 €	283 010 €
												193 591 €
												1 855 246 €
												=====
												=====
												115 000 €
TOTAL DEPENSES		15 995 674 €		16 110 674 €		21 004 €	862 367 €	3 012 879 €	1 912 461 €	3 890 500 €	3 144 496 €	2 010 510 €
												1 256 457 €
												16 110 674 €
												=====
												=====
												115 000 €
RECETTES	Bilan initial concession	CRAC 31/12/2024	2024 €	2 025 €	2 026 €	2 027 €	2 028 €	2 029 €	2 030 €	2 031 €	TOTAL	Evolution
Charges foncières ilot 1	15 logts accession HDG	1 445 m SDP ²	279 €HT/m ²	403 336 €	403 336 €	0 €	0 €	0 €	403 336 €	0 €	0 €	403 336 €
Charges foncières ilot 2	14 Logts accession HDG + activités	1 402 m SDP ²	279 €HT/m ²	391 333 €	391 333 €	0 €	0 €	0 €	16 333 €	375 000 €	0 €	391 333 €
Cession plateaux bruts 15 logements accession HDG ilot 1		1 373 m SDP ²	2 100 €HT/m ²	2 882 775 €	2 882 775 €	0 €	0 €	0 €	0 €	2 882 775 €	0 €	2 882 775 €
Cession médiathèque finie (hors mobilier à charge Ville)				4 521 685 €	4 521 685 €	0 €	0 €	0 €	0 €	4 521 685 €	0 €	4 521 685 €
Cession médiathèque	1 317 m SUC	4 854 €HT/m ²	6 391 710 €									
Impact subvention	86,85%	2 830 539 €	-1 870 025 €									
Cession archives finies (hors mobilier à charge Ville)				684 575 €	684 575 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	684 575 €
Cession archives	522 m SUC	1 854 €HT/m ²	967 694 €									
Impact subvention	-13,15%	2 830 539 €	-283 118 €									
Cession local d'activités ou de services ilot 1 (coque brute)	102 m SDP ²	2 000 €HT/m ²	204 000 €		204 000 €	0 €	0 €	0 €	204 000 €	0 €	0 €	204 000 €
Cession places de stationnement ilot 1	28 places	20 833 €HT/place	583 333 €		583 333 €	0 €	0 €	0 €	125 000 €	375 000 €	83 333 €	583 333 €
Recettes diverses (participation fondations logements / parking ilot 1, révision cession plateaux ilot 1)				169 953 €	169 953 €	0 €	0 €	0 €	25 000 €	144 953 €	0 €	169 953 €
Foncier apport en nature (Parking, gymnase, préau, transfo, ancienne médiathèque)				656 145 €	656 145 €	0 €	0 €	656 145 €	0 €	0 €	0 €	656 145 €
Participation d'équipements publics (agora, élargissement rue Parguez...)				605 000 €	605 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	605 000 €	605 000 €
Participation d'équilibre Ville				2 178 000 €	2 063 000 €	0 €	500 000 €	565 000 €	300 000 €	300 000 €	213 000 €	0 €
Subventions médiathèque + archives+ espaces publiques				2 830 539 €	2 830 539 €	0 €	0 €	600 000 €	1 100 000 €	700 000 €	253 143 €	177 395 €
												2 830 539 €
												=====
												115 000 €
TOTAL RECETTES		15 995 674 €		16 110 674 €		0 €	500 000 €	1 221 145 €	900 000 €	6 695 354 €	4 777 728 €	1 234 052 €
												782 395 €
												16 110 674 €
												=====
												115 000 €
TOTAL RESULTAT AMENAGEMENT ET CONSTRUCTION			0 €		0 €	-21 004 €	-362 367 €	-1 791 734 €	-1 012 461 €	2 804 854 €	1 633 232 €	-776 458 €
						-21 004 €	-383 371 €	-2 175 105 €	-3 187 566 €	-382 713 €	1 250 520 €	474 062 €
												0 €
												0 €

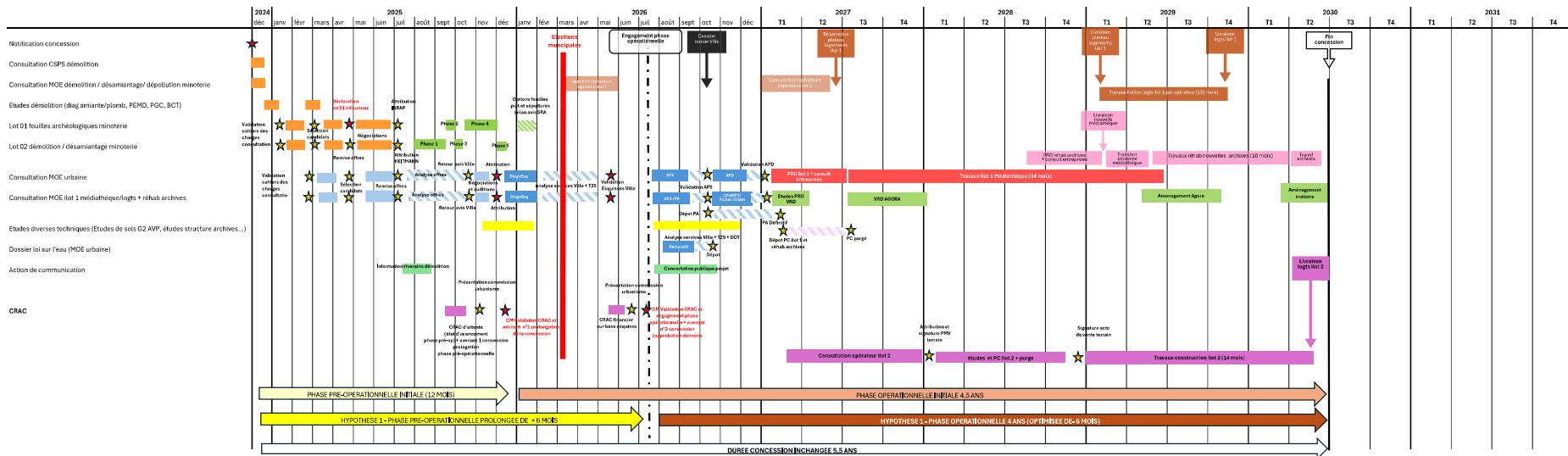
ouverture de crédit CT 400 k € durant la phase pré-opérationnelle

Montant maximum emprunt 3,2 M € sur 4,5 ans taux 3,5 % à partir de fin 2026 à l'engagement de la phase opérationnelle (avec 80 % garantie Ville)

PONTARLIER - CONCESSION ILOT LALLEMAND / AGORA DES REMPARS

TERRITOIRE 25-03-10-2025

PLANNING PREVISIONNEL DE LA CONCESSION - PROROGATION PHASE PRE-OPERATIONNELLE (SUR BASE D'ETUDES ESQUISSE) + 6 MOIS MAIS SANS MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONCESSION



ESSENTIEL :

- 1 • CRAC D'ATTENTE ETABLIE AU 01/12/2024 A VALIDE AU CM DE DECEMBRE 2025 (DANS L'ESPRIT DE LA CONCESSION INITIALE) POUR UN POINT D'ETAPE INTERMEDIAIRE DES ETUDES ET ACTIONS ENGAGEES PAR LE TERRITOIRE 25 / NOUVEAU PLANNING - PROPOSITION D'AVENANT N°1 A LA CONCESSION

2 • PROPOSITION D'AVENANT N°1 A LA CONCESSION A VALIDER AU CM DE DECEMBRE 2025

 - MODIFICATION DE L'ENGAGEMENT DE LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE : PROLONGATION DE 6 MOIS DE LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE A NIVEAU EGALEMENT D'ETUDES (ESQUISSE) POUR VALIDATION PAR LA NOUVELLE EQUIPE MUNICIPALE AVEC CRAC FINAL EN FIN DE PHASE PRE-OPERATIONNELLE A VALIDER MI 2026.
 - MAINTIEN DE LA DUREE DE LA CONCESSION (5,5 ANS) PAR DIMINUTION/OPTIMISATION DE LA PHASE OPERATIONNELLE DE 6 MOIS.
 - AUGMENTATION DE LA PARTICIPATION DU CONCEDEANT DE 115 K HT SUR L'EXERCICE 2028 AU TITRE DE LAUGMENTATION DES PRESTATIONS DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES NON ABSORBABLES EN ETAT
 - MODALITES DE TRANSFERT DE REMUNERATIONS AMENAGEUR DE LA PHASE OPERATIONNELLE VERS LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE COMPENSATION POUR TENIR COMPTE DE PROLONGATION DE LA PHASE PRE-OPERATIONNELLE DE 6 MOIS SUR LA PHASE OPERATIONNELLE => + 15 K HT, SOIT UN FORFAIT DE 150 K HT EN TITRE DU SUIVI DES ETUDES PRE-OPERATIONNELLES AU TUE DE 115 K HT

3 • PRINCIPE D'UN AVENANT N°2 DE LA CONCESSION LOISIR LA VALIDATION PAR LA NOUVELLE MUNICIPALITE DU CRAC EN FIN DE PHASE PRE-OPERATIONNELLE SUR LA BASE DES ETUDES D'ESOUSSIR POUR ENGAGER LA PHASE OPERATIONNELLE SUR DES DONNEES ECONOMIQUES, PROGRAMMATIVES ET CALENDRIER OPTIMISEES

Affaire n°22 : Dénomination du bâtiment communal sis 2 rue des Capucins - Espace Ambroise Croizat

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28



Ambroise Croizat est né le 28 janvier 1901 à Notre-Dame-de-Briançon (Savoie) et décédé le 11 février 1951 à Suresnes (Seine). Il est Député de la Seine de 1936 à 1940 et de 1946 à 1951, Ministre du Travail du 21 novembre 1945 au 26 janvier 1946, puis Ministre du Travail et de la Sécurité sociale du 26 janvier au 16 décembre 1946 et du 22 janvier au 4 mai 1947.

Membre de nombreuses Commissions- affaires économiques et sociales, réforme de l'Etat et législation, équipement national, travail et Sécurité sociale - Ambroise Croizat participe largement aux travaux de l'Assemblée consultative provisoire. Il s'intéresse à la production de charbon, à la politique économique, aux nationalisations, à la création des comités d'entreprise et à l'organisation de la Sécurité sociale.

Ministre pendant vingt-huit mois, Ambroise Croizat accomplit une œuvre considérable. Si son nom reste attaché aux grandes lois relatives à la Sécurité sociale- organisation administrative de celle-ci, élection aux conseils d'administration des caisses et régimes des fonctionnaires - il dépose ou soutient des projets concernant les comités d'entreprise, le statut des délégués du personnel dans les entreprises, les conventions collectives, la prévention et la réparation des accidents du travail, le régime des prestations familiales ou encore l'aide de l'Etat aux économiquement faibles.

Après son départ du gouvernement, Ambroise Croizat siège à la Commission du travail et de la Sécurité sociale. Député actif, il dépose des propositions de loi ou de résolution et des rapports, au nom de la Commission, intéressant l'allocation servie aux vieux travailleurs salariés (A.V.T.S.), les prestations de la Sécurité sociale, la gestion de cette institution, les conventions collectives. Afin de lui rendre hommage, il est proposé de donner son nom au bâtiment communal sis 2 rue des Capucins qui héberge la sécurité sociale.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Espaces publics a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

M. CHAUVIN donne lecture du rapport. Le groupe de la minorité a souhaité, pour le 80^{ème} anniversaire de la création de la Sécurité sociale, que l'on puisse nommer un bâtiment de la Ville de celui qui a travaillé à la création de cet acquis.

M. MOYSE demande s'il y aura une cérémonie.

M. GENRE répond qu'il faudrait mais à cause de la période électorale, il ne sera pas possible de le faire avant le 15 mars.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Approuve la dénomination « Espace Ambroise Croizat » du bâtiment communal sis 2

rue des Capucins.

Affaire n°23 : Rétrocession dans le domaine public d'une bande de terrain sise 9 rue des Lavaux

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Par arrêté en date du 1^{er} février 2023, un permis de construire relatif à la création d'un bâtiment de huit logements, sur 4 niveaux a été délivré à la SCCV résidence des Lavaux, représentée par Monsieur Thibaut Muster.

Ce projet a fait apparaître une incohérence parcellaire en termes d'alignement du front bâti de la rue et de continuité du cheminement piéton existant.

Aussi en concertation avec le porteur de projet, propriétaire des parcelles concernées, il est proposé de rétrocéder dans le domaine public les parcelles cadastrées section AL n°258 et AL n°259, aux conditions suivantes :

- Rétrocession des parcelles cadastrées section AL n°258 et AL n°259 présentant respectivement des contences de 3 m² et de 6 m², soit une bande de terrain de 9 m² (cf. annexe) ;
- Rétrocession à l'euro symbolique ;
- Frais de géomètres à la charge du vendeur ;
- Frais de notaire à la charge de l'acquéreur.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Espaces publics a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

M. CHAUVIN donne lecture du rapport.

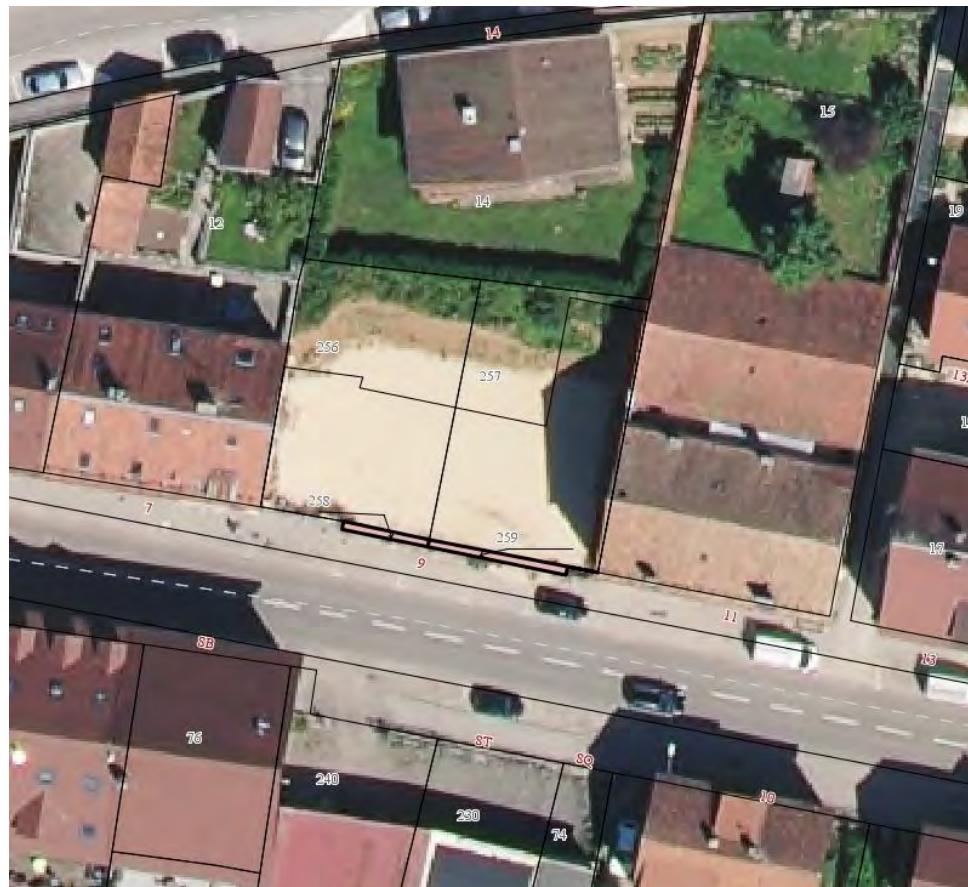
Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve l'acquisition de la bande de terrain sise 9 rue des Lavaux aux conditions énoncées ci-dessus ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les actes à intervenir ainsi qu'en ensemble des documents se rapportant à cette transaction.

ANNEXE_ Rétrocession dans le domaine public d'une bande de terrain sise 9 rue des Lavaux



Affaire n°24 : Échange de terrains avec PREVAL Haut-Doubs - RÉGULARISATION

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	20
Votants	25

Par délibération du 2 février 2011, le Conseil Municipal a approuvé le principe d'échange de terrains avec PREVAL (alors dénommé S.M.E.T.O.M.), aux abords de l'usine d'incinération en vue de la réalisation d'un ensemble foncier susceptible d'accueillir une nouvelle unité de tri et de valorisation des déchets.

Pour partie ces échanges portaient sur l'apport par la Ville de Pontarlier de l'emprise partielle de la voie communale n°13, en échange de la reconstruction par le SMETOM d'un nouveau tronçon de voie permettant de préserver la continuité d'itinéraire de la voie communale n°13.

Il est à noter que le déclassement du foncier de l'assiette de la voie communale n°13 concernée par l'échange ayant été réalisé postérieurement à la délibération du 2 février 2011, une nouvelle délibération a été prise en date du 26 juin 2013, afin d'approuver de nouveau les conditions de l'échange de foncier entre la Ville de Pontarlier et PREVAL.

Pour mémoire, ce projet d'échanges est intervenu dans le cadre du développement de l'activité de tri sélectif de PREVAL. En effet, la restructuration des installations existantes à proximité de l'usine d'incinération ainsi que le projet de construction d'un nouveau bâtiment destiné à accueillir un centre de tri et de valorisation des déchets nécessitaient une restructuration foncière du secteur. Cette dernière portait un projet d'échange de terrains entre PREVAL et la Ville de Pontarlier dont les conditions sont décrites ci-dessous :

	Références cadastrales	Surfaces m ²	Valeur au m ² € HT	Valeur totale HT
Apport par PREVAL	BM 205	59,00	6,50	383,50
	BM 207	378,00	0,60	226,80
	BM 209	192,00	0,60	115,20
	BM 210	3 148,00	0,60	1 888,80
	BM 212	312,00	0,60	187,20
	BM 213	3 208,00	0,60	1 924,80
	BM 215	503,00	0,60	301,80
	BM 216	2 834,00	0,60	1 700,40
	BM 219	1 442,00	0,60	865,20
	Total	12 076,00		7 593,70
	Références cadastrales	Surfaces m ²	Valeur au m ² € HT	Valeur totale HT
Apport par la Ville de Pontarlier	BL 119	2 502,00	6,50	16 263,00
	BL 120	4 043,00	0,60	2 425,80
	BM 221	442,00	0,60	265,20

	BM 222	85,00	0,60	51,00
	BM 223	12,00	0,60	7,20
	BM 224	56,00	0,60	33,60
	BM 225	412,00	0,60	247,20
	BM 226	1 564,00	0,60	938,40
	Total	9 116,00		20 231,40

Il était convenu par ailleurs, que PREVAL prenait à sa charge le financement et la réalisation des travaux de reconstruction de la voie communale n° 13 déviée, afin de restituer sa continuité entre la rue de la Tourbière et la commune de Houtaud sur une base d'un montant de travaux alors estimé à 54 311,50 € HT (travaux à ce jour réalisés).

En sus, il était précisé que l'ensemble des frais se rapportant à cet échange seraient supportés par PREVAL.

L'estimation des services fiscaux rappelée dans le tableau descriptif de l'échange ci-dessus faisait apparaître un écart de valeur des biens échangés de 12 637,70 € HT en faveur de la Commune de Pontarlier.

Cependant, compte tenu du montant des travaux réalisés par PREVAL pour restituer la continuité de la voie communale n°13, ainsi que de l'apport de terrains présentant une surface supérieure à celle des terrains de la Ville (29 a 60 ca), il était proposé de passer outre l'estimation des services fiscaux et de faire un échange sans soultre entre les parties.

Telles étaient les conditions de l'échange, décrites dans la délibération du 26 juin 2013, délibération qui n'a jamais été suivie d'acte notarié. Afin de régulariser cette situation, il est proposé de formaliser cet échange sur la base des conditions sus-énoncées, à savoir un échange des parcelles décrites ci-dessus sans soultre des parties et une prise en charge de l'ensemble des frais liés à l'établissement de l'acte à intervenir par PREVAL.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Espaces publics a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

M. CHAUVIN donne lecture du rapport.

M. GROSJEAN et M. GUINCHARD quittent la salle pour le vote.

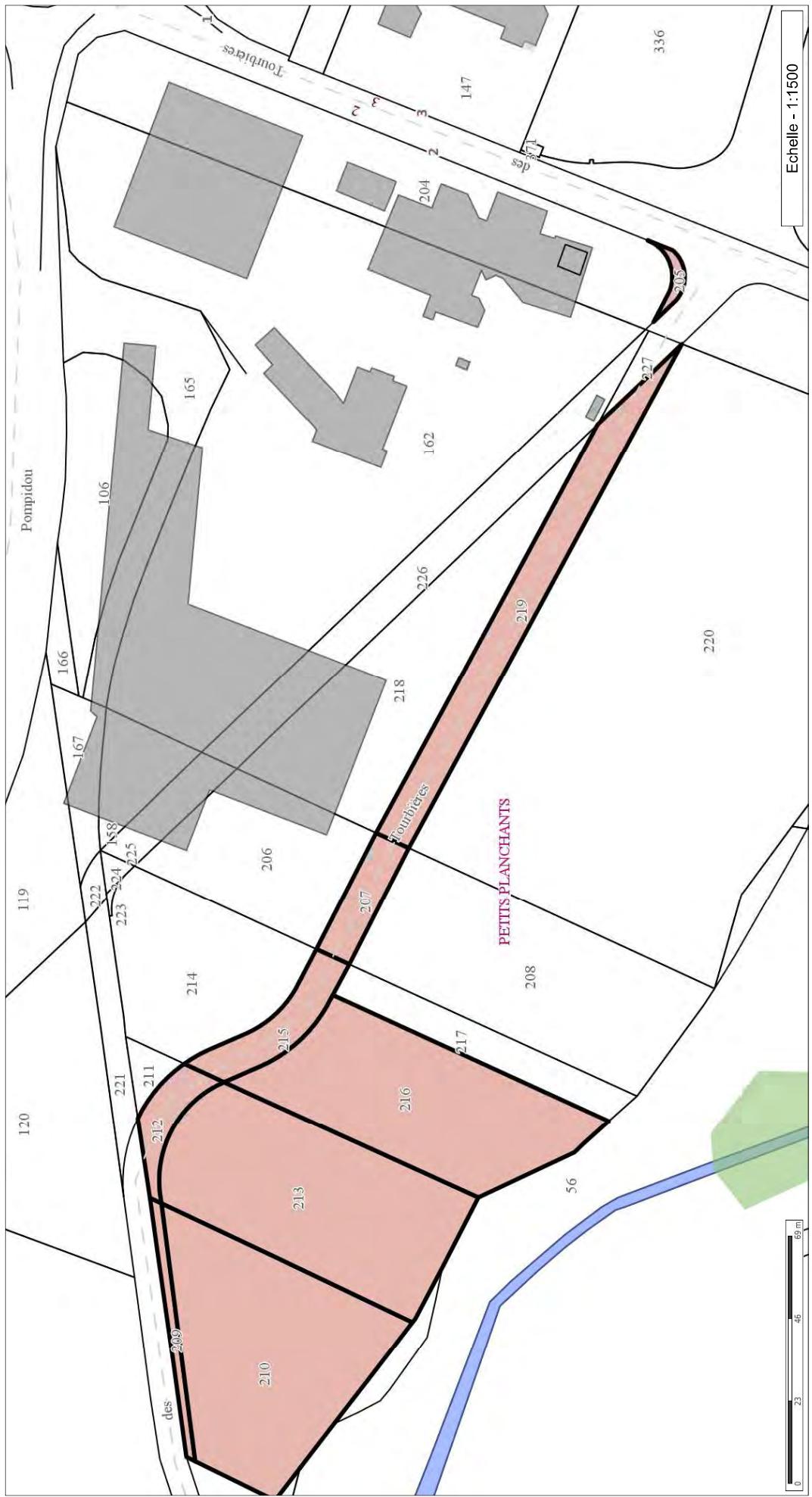
Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve le principe de l'échange dans les conditions décrites ci-dessus,
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant.

Terrains cédés par PREVAL



Service SIG - Communauté de Communes du Grand Pontarlier
Données non contractuelles n'engagent pas la responsabilité de la collectivité.
Toute reproduction interdite sans le consentement du service.



Terrains cédés par la Ville



Service SIG - Communauté de Communes du Grand Pontarlier
Données non contractuelles n'engagent pas la responsabilité de la collectivité.
Toute reproduction interdite sans le consentement du service.

Affaire n°25 : Modification simplifiée n°1 du PLUiH - Avis de la Commune

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUiH) a été approuvé par le Conseil Communautaire en date du 27 juin 2024.

Par arrêté du Président en date du 17 septembre 2025, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier a engagé le lancement de la procédure de modification simplifiée de son PLUiH.

Le projet de modification simplifiée n°1 du PLUiH du Grand Pontarlier, joint à la présente délibération, a principalement pour objet de :

- Mettre en conformité le règlement graphique par rapport à des situations, autorisations ou documents antérieurs et des études réalisées ;
- Ajuster le phasage court/moyen terme d'ouverture à l'urbanisation de certaines zones 1AU et modifier les Orientations d'Aménagement et de Programmation en conséquence ;
- Corriger ou préciser certaines dispositions du règlement écrit afin d'en faciliter l'application ;
- Mettre à jour le Rapport de Présentation (tome 3) en lien avec les modifications à apporter ;

Conformément à l'article L153-40 du code de l'urbanisme, le projet de modification simplifiée a été notifié à la Ville de Pontarlier pour avis.

La Commission Urbanisme - Stratégie du territoire - Espaces publics a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 2 décembre 2025.

M. CHAUVIN donne lecture du rapport.

M. TOULET explique que son groupe a voté contre le PLUiH. Pour être cohérent, ils continueront à voter contre.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 23 voix pour, 5 voix contre,

- Emet un avis favorable au projet de modification simplifiée n°1 du PLUiH, joint à la présente délibération



Modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat

NOTICE DE PRÉSENTATION DE LA MODIFICATION SIMPLIFIÉE

PLUiH prescrit le 17 décembre 2015
PLUiH Approuvé le 27 juin 2024

Modification simplifiée du PLUiH
engagée par arrêté du Président le 17
septembre 2025

Vu pour être annexé à la délibération
du Conseil Communautaire du
XXXXXXX adoptant la modification
simplifiée n°1 du PLUiH du Grand
Pontarlier

Sommaire

1 - Présentation de la procédure	p.3
1.1 Procédure antérieure	p.3
1.2 Le choix de la procédure de modification simplifiée	p.3
2- Contexte de la modification simplifiée	p.5
3- Présentation et justifications des modifications apportées	p.7
3.1. Nature de la modification : mise à jour du règlement graphique	p.7
3.2. Nature de la modification : ajustements apportés aux OAP	p.23
3.3. Nature de la modification : ajustements apportés au règlement écrit	p.31
ANNEXES	p.34
Annexe n°1 : Rapport d'expertise du cabinet Coullaud Expertise écologiques	p.35
Annexe n°2 : Arrêté préfectoral portant enregistrement d'une installation de concassage/criblage et d'une station de transit de matériaux inertes pour la société des Carrières de l'Est, sur la commune de Doubs	p.45
Annexe n°3 : Délibération de la commune de Doubs	p.51
Annexe n°4 : Extraits des pages du rapport de présentation (tome 3 justification des choix) modifiées	p.52
Annexe n°5 : Extraits des pages du règlement écrit modifié	p.54

1- Présentation de la procédure

1.1- Procédure antérieure

Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat a été approuvé le 27 juin 2024. La présente procédure de modification simplifiée, objet de la présente notice, a été engagée par arrêté du Président le 17 septembre 2025.

1.2- Le choix de la procédure de modification simplifiée

En application de l'article L 153-36 du code de l'urbanisme, sous réserve des cas où une révision s'impose, la procédure de modification peut être utilisée lorsque les évolutions ont pour effet de modifier :

- Le règlement (écrit ou graphique) ;
- Les orientations d'aménagement et de programmation ;
- Ou le programme d'orientations et d'actions.

En application de l'article L 153-41 du code de l'urbanisme, la procédure de modification simplifiée, non soumise à enquête publique, peut être utilisée lorsque les évolutions n'ont pas pour effet notamment :

- Soit de majorer de plus de 20% les possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan ;
- Soit de diminuer les possibilités de construire ;
- Soit de réduire la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser.

De plus, selon l'article L 153-31 du code de l'urbanisme, cette modification ne doit pas :

- Changer les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durables (PADD),
- Réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière,
- Réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance,
- Ouvrir à l'urbanisation une zone à urbaniser qui, dans les six ans suivant sa création, n'a pas été ouverte à l'urbanisation ou n'a pas fait l'objet d'acquisitions foncières significatives de la part de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale compétent, directement ou par l'intermédiaire d'un opérateur foncier.
- Créer des orientations d'aménagement et de programmation de secteur d'aménagement valant création d'une zone d'aménagement concerté.

Enfin, d'après l'article L153-45 du code de l'urbanisme, la modification peut être effectuée selon une procédure simplifiée :

- Dans les cas autres que ceux mentionnés à l'article L. 153-41 ;



Modification simplifiée n°1 du PLUiH de la CCGP

- Dans les cas de majoration des droits à construire prévus à l'article L. 151-28 ;
- Dans le cas où elle a uniquement pour objet la rectification d'une erreur matérielle ;
- Dans les cas prévus au II et au III de l'article L. 153-31.

Cette procédure peut être à l'initiative soit du président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du maire d'une commune membre de cet établissement public si la modification ne concerne que le territoire de cette commune, soit du maire dans les autres cas.

Le Président de la CCGP a engagé par arrêté du 17 septembre 2025 le lancement de la procédure de modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUiH) du Grand Pontarlier.

La présente modification simplifiée a pour objet de modifier les règlements écrit et graphique et d'ajuster le phasage d'ouverture à l'urbanisation de certaines zones 1AU. Les évolutions apportées, en application des articles cités précédemment, relèvent d'une modification simplifiée (sans enquête publique avec mise à disposition du dossier au public pendant 1 mois), conformément aux articles L.153-45 à L.153-48 du code de l'urbanisme.

Coordonnées du Maître d'Ouvrage :

Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Représentée par M. Patrick GENRE, Président

22 rue Pierre Dechanet

25300 Pontarlier

Tél : 03.81.39.40.02

Contact administratif : l.chambelland@grandpontarlier.fr

2 - Contexte de la modification simplifiée

Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier a été approuvé le 27 juin 2024 par délibération du Conseil communautaire.

Le Président de la CCGP a engagé par arrêté du 17 septembre 2025 le lancement de la procédure de modification simplifiée du PLUiH du Grand Pontarlier.

La présente notice explicative précise ci-après la nature et la raison des modifications envisagées.

Rappel des orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier a traduit son projet intercommunal sous forme d'un PADD précisant, d'une part, l'ambition et les principes directeurs du PLUiH et d'autre part, les différentes orientations en termes de politiques d'aménagement et de développement du territoire.

S'agissant des principes directeurs, il convient notamment de souligner le rôle structurant joué par le Grand Pontarlier à l'échelle du Pays du Haut-Doubs, le choix de conforter l'armature urbaine par la définition de différents niveaux de polarité (pôle urbain, pôles d'appui et communes rurales), les objectifs de développement basés sur une croissance démographique de +1% par an et un pas de temps de 20 ans. Sur cette base, les besoins de logements à créer ont été évalués à environ 3 380 logements sur la période, soit en moyenne, environ 170 logements par an.

En termes de politique d'aménagement et de développement, différentes orientations ont été retenues :

Politique de l'habitat :

- Favoriser un développement résidentiel équilibré au regard des dynamiques de croissance souhaitées ;
- Assurer une plus grande diversification et adaptation de l'offre de logements à la réalité des besoins locaux ;
- Intervenir sur le parc privé existant pour en améliorer la qualité et l'attractivité ;
- Poursuivre la modernisation du parc locatif aidé ;
- Offrir des conditions d'accueil optimales à certains publics ;
- Préserver le patrimoine bâti de qualité.

Développement économique :

- Prioriser l'accueil des activités économiques au sein du tissu existant ;
- Aménager qualitativement les zones d'activité économique ;
- Créer de l'offre foncière économique ;

- Encadrer le développement commercial ;
- Soutenir les activités agricoles et forestières en permettant leur bon fonctionnement ;
- Poursuivre la politique d'aménagement touristique.

Polarités et déplacements :

- Répondre aux besoins des habitants ;
- Organiser les déplacements à l'échelle du pôle urbain et du territoire.

Qualités écologiques et paysagères :

- Préserver les qualités écologiques du territoire ;
- Préserver les qualités paysagères du territoire.

Prise en compte des enjeux environnementaux dans les choix de développement :

- Assurer l'approvisionnement en eau potable ;
- Assurer la transition énergétique ;
- Prendre en compte les risques ;
- Réduire les sources de pollutions et de nuisances.

Les modifications apportées au PLU ne remettent pas en cause les orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) sus énoncées.

3- Présentation et justifications des modifications apportées

3.1. Nature de la modification : Mise à jour du règlement graphique

Documents modifiés

Règlement graphique

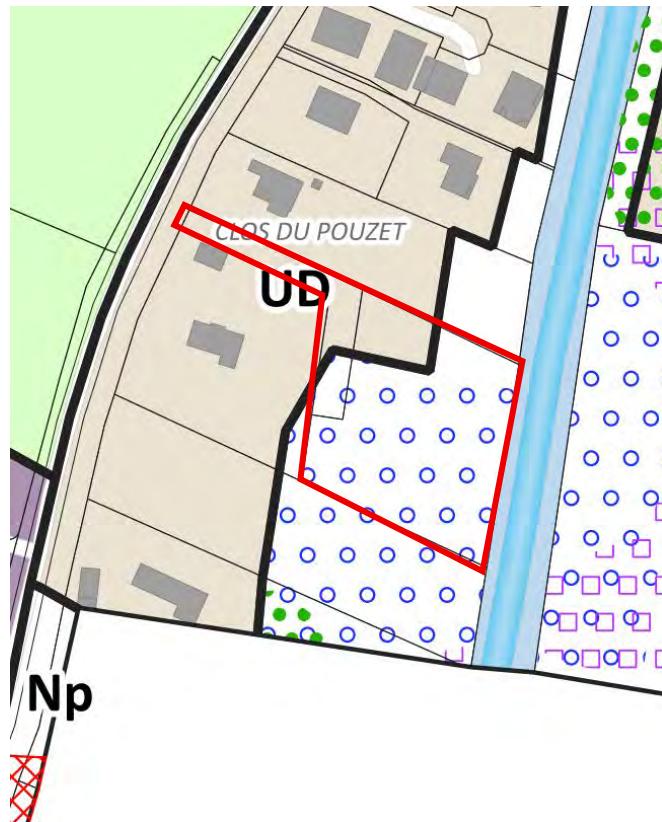
Explications

La Communauté de communes a relevé un certain nombre d'erreurs sur son plan de zonage par rapport à certaines autorisations d'urbanisme délivrées antérieurement, documents cadres antérieurs (arrêté d'exploitation de carrières) et/ou études réalisées.

Cas n°1

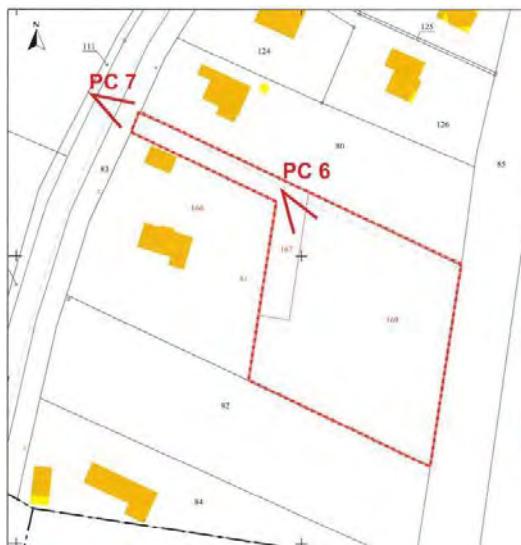
Mise en conformité du règlement graphique avec l'autorisation d'urbanisme délivrée (Commune de Dommartin – 11 route nationale)

Parcelles cadastrées section AC n°166 (en partie), n°170 (en partie), n°171 (en partie) et n°172 classées en zone Np (Naturelle protégée) et en trame zone humide.



Sur cette emprise, le permis n°PC 025201 21P0034, consistant en une division parcellaire et la construction de deux bâtiments destinés à la création de sept logements individuels groupés, a été délivré en date du 26 avril 2022 à la SARL ACCOR-DIAG-IMMO.

Extraits du dossier de permis délivré



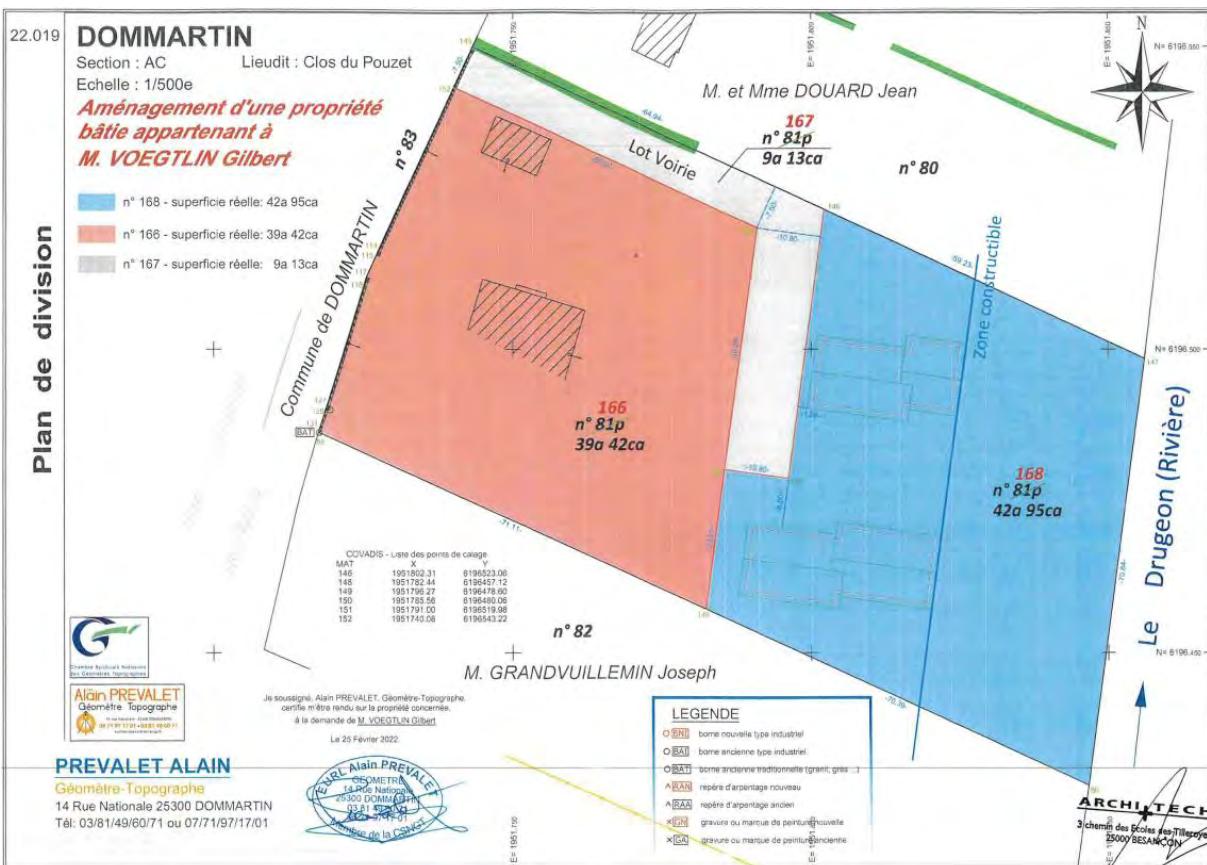
22.019

DOMMARTIN

 Section : AC Lieudit : Clos du Pouzet
 Echelle : 1/500e

Aménagement d'une propriété bâtie appartenant à M. VOEGLIN Gilbert

- n° 168 - superficie réelle: 42a 95ca
- n° 166 - superficie réelle: 39a 42ca
- n° 167 - superficie réelle: 9a 13ca

Plan de division

PREVALET ALAIN

 Géomètre-Topographe
 14 Rue Nationale 25300 DOMMARTIN
 Tél: 03/81/49/60/71 ou 07/71/97/17/01

 Je soussigné, Alain PREVALET, Géomètre-Topographe,
 certifie m'être rendu sur la propriété concernée,
 à la demande de M. VOEGLIN Gilbert

Le 25 Février 2022


ARCHITECH

ACCOR-DIAG-IMMO

 Construction de 7 logements
 11 rue Nationale - 25300 DOMMARTIN

 PC 6
 Perspective

15-12-2021

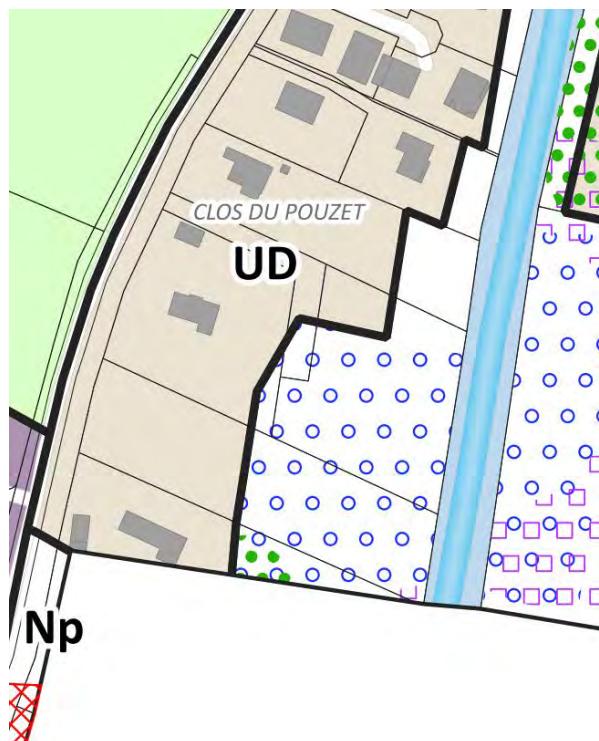
Ech :

Il s'agit manifestement d'une malfaçon cartographique sur le choix du zonage en contradiction totale avec l'autorisation délivrée antérieurement soit en avril 2022.

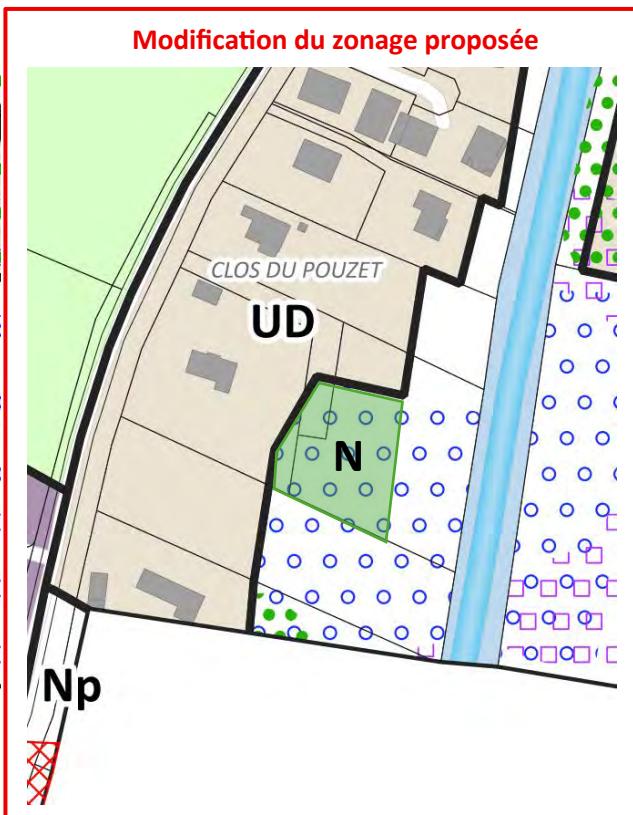
En effet, le sous-secteur Np vise à préserver des sensibilités environnementales et/ou à protéger des terres en raison de leur potentiel biologique ou agronomique. Il n'est donc pas adapté à une zone urbanisée. Dans ce secteur, seuls sont autorisés les aménagements légers indispensables à la valorisation des espaces naturels, à condition qu'ils soient réversibles.

Afin de mettre en conformité le zonage avec l'urbanisation en cours de cette parcelle, il proposé de supprimer le sous-secteur Np au profit d'un classement en zone N (Naturelle) qui autorise notamment la rénovation, la réhabilitation des bâtiments existants.

Extrait du zonage du PLUiH approuvé



Modification du zonage proposée



Incidences sur l'environnement du point de modification

S'agissant d'une mise en conformité du règlement avec une autorisation d'urbanisme délivrée antérieurement à l'approbation du PLUiH, considérant que le zonage N (naturel) très limitant en termes de travaux futurs est maintenu ainsi que la trame zone humide les incidences de cette modification sur l'environnement sont nulles.

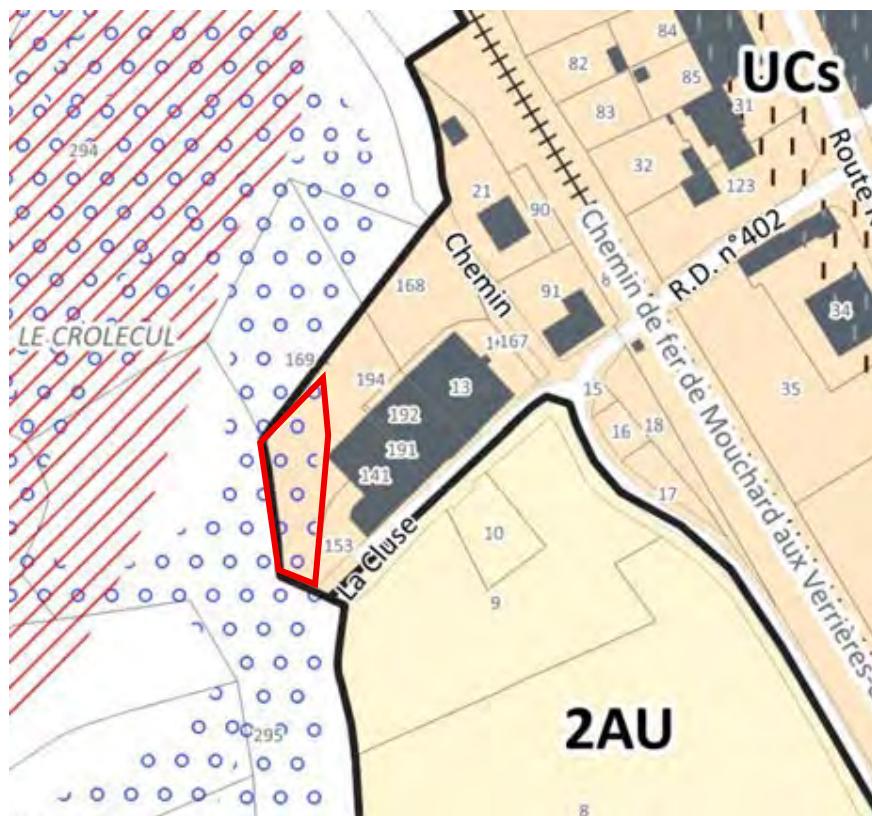
Compatibilité avec le PADD

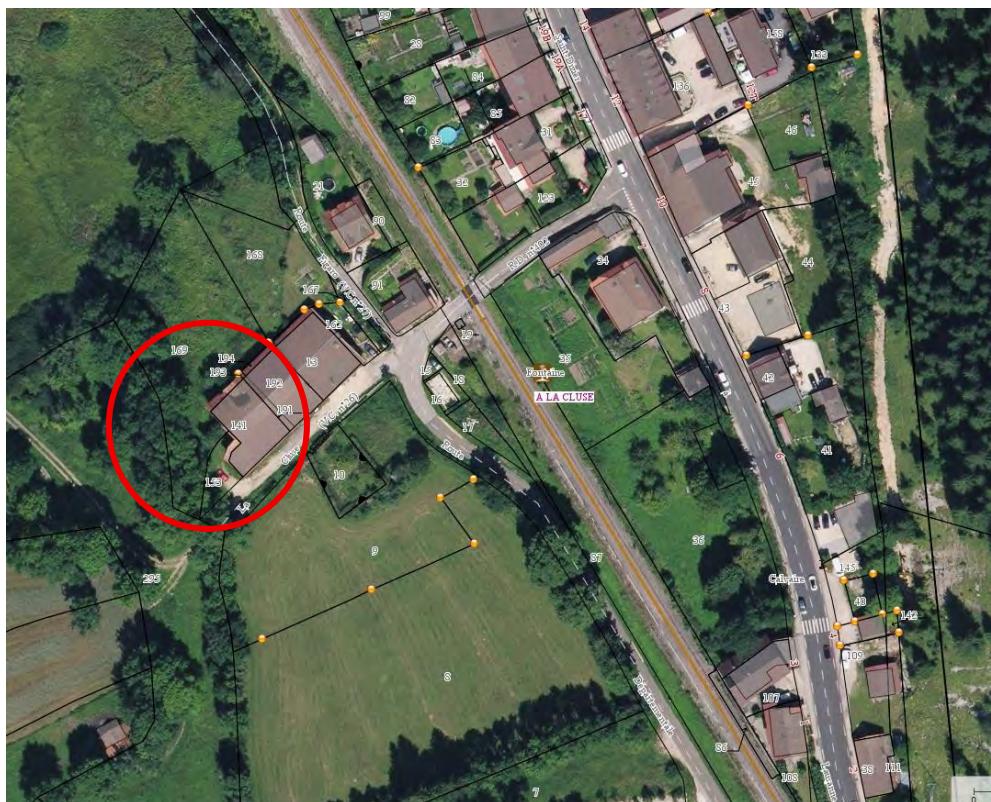
Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

Cas n°2

Mise en conformité du règlement graphique par suppression de la trame zone humide sur la base du rapport d'expertise du cabinet Coullaud
(Commune de la Cluse et Mijoux)

Sur la base du rapport d'expertise du cabinet *Coullaud Expertises Ecologiques* de décembre 2024, jointe en [annexe n°1](#), il convient de supprimer la trame zone humide située sur la parcelle cadastrée section AB n°169 (commune de la Cluse et Mijoux), classée en zone constructible UD du PLUiH.





Étude zones humides parcelle 0169 à la Cluse-et-Mijoux (25)



Légende

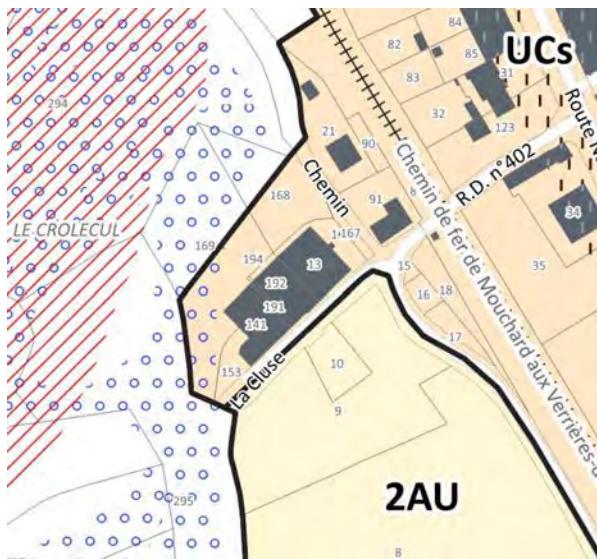
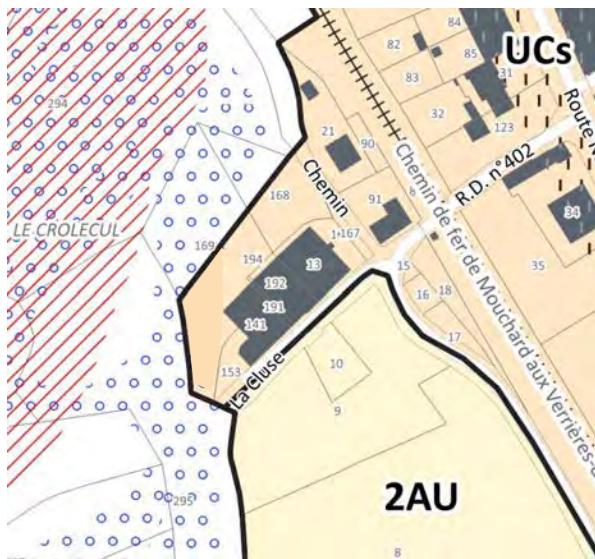
- | | | | |
|---|------------------------------|---|---------------------------|
| ● | sondage pédologique | □ | zone humide réglementaire |
| ● | relevé floristique + sondage | □ | absence de zone humide |



0 25 50 75 m

R.Collaud 2024
Fonds : ©IGN-BDORTHOHR-2023

Extrait de l'étude réalisée par le cabinet R. Collaud qui conclue à l'absence de zone humide sur la partie supérieure de la parcelle, constituée essentiellement de remblais anciens.

Extrait du zonage du PLUiH approuvé**Modification du zonage proposée****Incidences sur l'environnement du point de modification**

L'étude réalisée ayant mis en évidence l'absence de zone humide, la suppression de la trame zone humide proposée n'a aucune incidence sur l'environnement. Le zonage approuvé reste inchangé.

Compatibilité avec le PADD

Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

Cas n°3

Mise en conformité du règlement graphique par la création d'un sous-secteur NI conforme à l'usage du club canin au lieu-dit « Chemine du milieu » (commune de Vuillecin)

La parcelle cadastrée section ZM n°203 appartenant à la Communauté de Communes du Grand Pontarlier est destinée à accueillir l'activité liée au club canin. Il convient de mettre en cohérence le zonage avec cette activité.





Afin de régulariser cette situation, il est proposé de faire évoluer le zonage agricole (A) vers du zonage Naturel de loisirs (NL), sur une surface d'environ 370m². Il est à noter que le terrain concerné se situe en prolongement de la zone économique de Vuillecin.

Extrait du zonage du PLUiH approuvé



Modification du zonage proposée



Pour mémoire, en zone NL, le règlement écrit prévoit, que « *seuls sont admis sous conditions de ne pas porter atteinte aux terres de bonne qualité et à la capacité de production du secteur agricole, et que le(s) porteur(s) de projet mette(nt) à niveau les conditions d'assainissement et de défense incendie :* »

- *Des installations, équipements légers et réversibles et petites constructions liés aux activités sportives ou de loisirs : point information, vestiaires, sanitaires, garage, buvette, abri de jardin, salle hors-sac, équipements pour parcours sportifs ou pistes (karting, ski de fond, ...), etc. dans la limite de 40 m² d'emprise au sol ;»*

Incidences sur l'environnement du point de modification

La modification du zonage A (agricole) en zone NL (naturelle pour les activités de loisirs) n'a pas d'incidences car le règlement de la zone NL encadre strictement les droits à construire dans cette zone. Aucune incidence.

Compatibilité avec le PADD

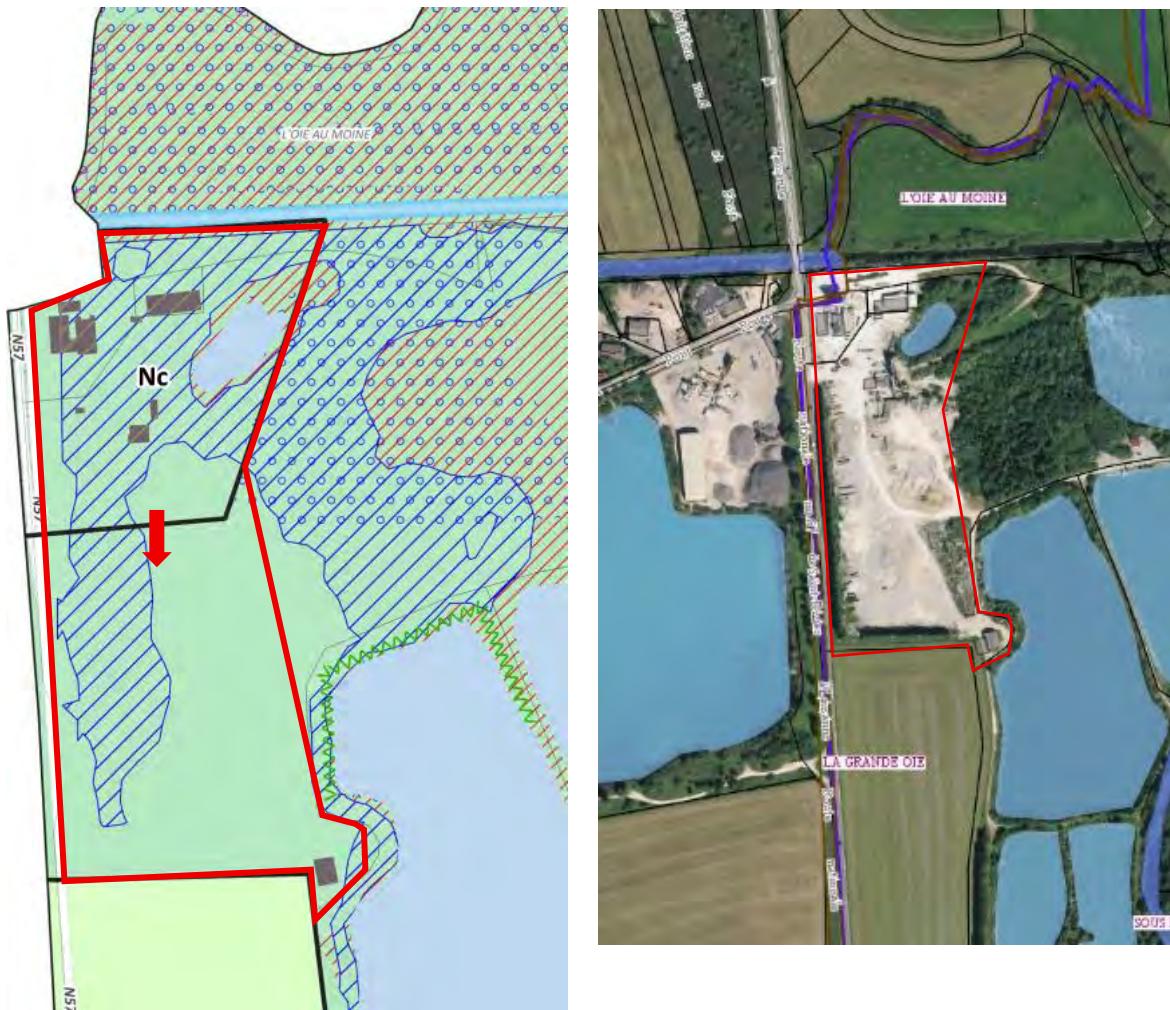
Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

Cas n°4

Mise en conformité du règlement graphique afin d'ajuster la zone Nc pour qu'elle corresponde au périmètre de la carrière existante sise lieu-dit « La Grande Oie » (commune de Doubs)

La parcelle cadastrée section A n°626 accueille sur sa partie ouest une activité de carrière. Or lors de l'élaboration du zonage approuvé, il semble que la zone Nc (pour les carrières et extractions de matières premières) ait été mal dimensionnée et que celle-ci ne couvre pas le périmètre de la carrière existante (cf. [annexe n°2](#) : arrêté préfectoral portant enregistrement d'une installation de concassage/criblage et d'une station de transit de matériaux inertes pour la Société des Carrières de l'Est, sur la commune de Doubs).

Il convient de mettre en cohérence le zonage avec l'activité existante.

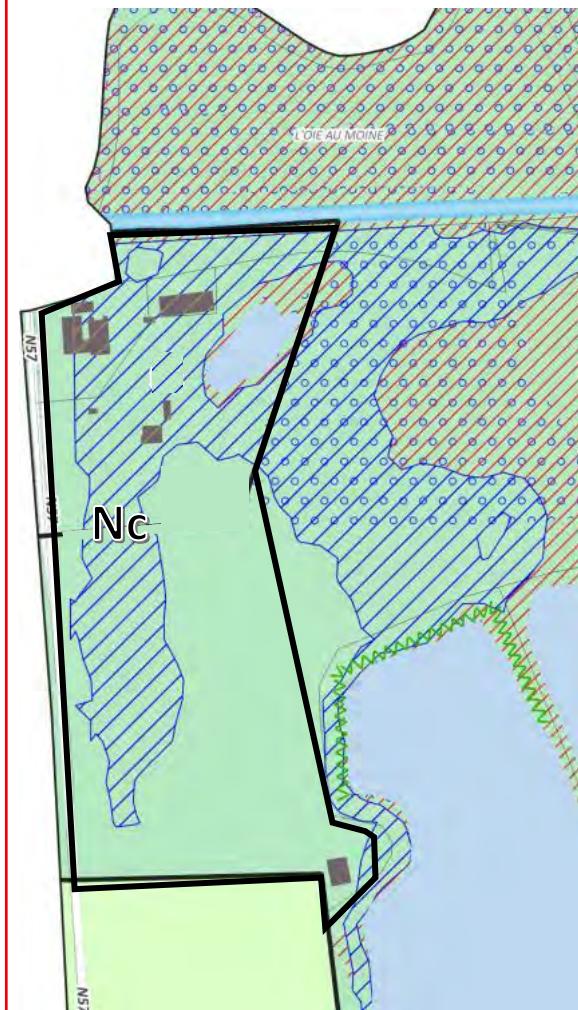


Afin de régulariser la situation de faire évoluer le terrain concerné d'un zonage N (naturel et forestier) vers un zonage Nc (pour les carrières et extractions de matières premières).

Extrait du zonage du PLUiH approuvé



Modification du zonage proposée



Incidences sur l'environnement du point de modification

S'agissant d'une rectification du zonage en cohérence avec l'usage de la parcelle, les incidences sont nulles.

Compatibilité avec le PADD

Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

Cas n°5

Suppression de l'emplacement réservé n°5 pour faire suite au rejet de la mise en demeure d'acquisition des ayants-droits (commune de Doubs)

Par délibération en date du 2 juillet 2025, la commune de Doubs a rejeté la mise en demeure de l'étude notariale LEGATIS, au nom des ayants-droits, d'acquérir, la parcelle cadastrée section AD n°125, grevée de l'ER n°5. La commune de Doubs informe également la CCGP de son souhait de voir supprimer l'ER n°5 (cf. [annexe n°3](#)).

Il est proposé de supprimer l'ER n°5 de la commune de Doubs :

Extrait du zonage du PLUiH approuvé



Modification du zonage proposée



Numéro	Description de l'emplacement réservé	Surface en m ²	Bénéficiaire
1	Extension de la STEP	9551	Communauté de Communes du Grand Pontarlier
2	Passerelle sur le Doubs pour modes doux et sa liaison avec la voie publique	562	Commune de Doubs
3	Jonction entre la rue de la Grande Oie et l'ancienne N7	1805	Commune de Doubs
4	Création d'une piste cyclable	7662	Commune de Doubs
5	Création d'une piste cyclable	1312	Commune de Doubs
6	Accès à la zone 1AU	240	Commune de Doubs
7	Accès à la zone 1AU	596	Commune de Doubs
8	Elargissement voirie	102	Commune de Doubs
9	Aménagement de piste cyclable	786	Commune de Doubs
10	Aménagement de piste cyclable	554	Commune de Doubs
13	Création d'une piste cyclable	3278	Commune de Doubs
14	Aménagement du carrefour	32294	Commune de Doubs
15	Accès à la zone 1AU	811	Commune de Doubs

Il convient de modifier le tome 3 – Justification des choix du rapport de présentation en conséquence (suppression la ligne relative à l'ER n°5 à Doubs p. 24 du document) :

ER 4	DOMMARTIN	U	Tracé Déviation Route Départementale n°72	Conseil Départemental du Doubs	8908,05
ER 5	DOMMARTIN	AU	Accès à la zone 1AU « Charières sud »	Commune de Dommartin	716,61
ER 6	DOMMARTIN	AU	Accès à la zone 1AU « Source de la Doye »	Commune de Dommartin	702,88
ER 7	DOMMARTIN	AU	Espace vert et parking, avec accès à la centralité	Commune de Dommartin	4280,45
ER 7	DOMMARTIN	U	Espace vert et parking, avec accès à la centralité	Commune de Dommartin	728,96
ER 1	DOUBS	U	Extension de la STEP	Communauté de Communes du Grand Pontarlier	9568,24
ER 10	DOUBS	U	Aménagement de piste cyclable	Commune de Doubs	555,21
ER 11	DOUBS	A	Création d'une piste cyclable	Commune de Doubs	3283,69
ER 12	DOUBS	A	Aménagement du carrefour	Commune de Doubs	16650,80
ER 12	DOUBS	N	Aménagement du carrefour	Commune de Doubs	15702,70
ER 13	DOUBS	U	Accès à la zone 1AU	Commune de Doubs	812,58
ER 2	DOUBS	N	Passerelle sur le Doubs pour modes doux et sa liaison avec la voie publique	Commune de Doubs	216,45
ER 2	DOUBS	U	Passerelle sur le Doubs pour modes doux et sa liaison avec la voie publique	Commune de Doubs	346,31
ER 3	DOUBS	A	Jonction entre la rue de la Grande Oie et l'ancienne N7	Commune de Doubs	174,16
ER 3	DOUBS	U	Jonction entre la rue de la Grande Oie et l'ancienne N7	Commune de Doubs	1634,26
ER 4	DOUBS	A	Création d'une piste cyclable	Commune de Doubs	7676,65
ER 5	DOUBS	U	Création d'une piste cyclable	Commune de Doubs	1314,90
ER 6	DOUBS	U	Accès à la zone 1AU	Commune de Doubs	240,86
ER 7	DOUBS	U	Accès à la zone 1AU	Commune de Doubs	596,80

Incidences sur l'environnement du point de modification

Suppression d'un emplacement réservé en zone urbaine : aucune incidence sur l'environnement.

Compatibilité avec le PADD

Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

3.2. Nature de la modification : ajustements apportés aux OAP (Orientations d'Aménagement et de Programmation)

Documents modifiés

Orientations d'Aménagement et de Programmation et rapport de présentation (tome 3 – justification des choix)

Explications

Pour maîtriser le rythme de l'urbanisation au sein du territoire et garantir la compatibilité des projets avec les infrastructures, notamment de gestion des eaux usées, le PLUiH approuvé définit un phasage d'ouverture des zones AU selon 3 temporalités :

- Urbanisation à **court terme, d'ici 2029** ;
- Urbanisation à **moyen terme entre 2029 et 2034** ;
- Urbanisation à **long terme, après 2034**.

Chaque OAP couvrant une zone 1AU définit le phasage prévisionnel (renvoyant au calendrier ci-dessus) pour l'ouverture à l'urbanisation du secteur concerné.

La rétention foncière de certains terrains et le calendrier de certaines opérations nécessitent de réajuster le phasage d'ouverture à l'urbanisation. Ainsi il est proposé, **dans le respect de l'équilibre global du PLUiH approuvé**, de modifier l'échéancier proposé en permutant certaines zones 1AU à court terme à moyen terme et inversement.

Cas n°1**Modification des OAP « Source de la Doye » et « En Naule » (commune de Dommartin)**

La Commune de Dommartin souhaite modifier l'échéancier des OAP « source de la Doye » et « En Naule ».

L'OAP « Source de la Doye » (0,8 ha et 20 logements attendus) initialement programmée à moyen terme, évoluerait vers un phasage à court terme.

A l'inverse, l'OAP « En Naule » (1ha et 20 logements attendus) initialement programmée à court terme, évoluerait vers un phasage à moyen terme.

Il est proposé de modifier l'échéancier de ces deux zone 1AU conformément à la proposition ci-dessus.

Modifications apportées p.15 et 21 aux OAP

DOMMARTIN – « En Naule »

Superficie du site : 1 ha
Nombre approximatif de logements attendus : 20
Densité moyenne : 20 logements / ha Moyen terme
Phasage d'ouverture à l'urbanisation : Court terme (Cf. Préambule)
Mode de réalisation : non réglementé

DOMMARTIN – « Source de la Doye »

Superficie du site : 0,8 ha
Nombre approximatif de logements attendus : 20
Densité moyenne : 25 logements / ha Court terme
Phasage d'ouverture à l'urbanisation : Moyen terme (Cf. Préambule)
Mode de réalisation : Opération d'aménagement d'ensemble (Cf. Préambule)

Modifications apportées p.99 du tome 3- justification des choix du rapport de présentation

Bilan des OAP sur la production de logements

Le tableau ci-dessous détaille les différentes OAP du PLUi-H, le phasage prévisionnel d'ouverture à l'urbanisation qui leur sont liés, et le nombre de logements attendus. Ce sont ainsi près de 870 logements qui sont programmés au sein des différentes OAP conçues sur le territoire de la CCGP.

Commune	Nom	Zonage	Phasage d'ouverture	Logts attendus
CHAFFOIS	Derrière Charnoz	1AU	Moyen terme	48
CHAFFOIS	En Boin	1AU	Court terme	12
DOMMARTIN	Centre-bourg	1AU	Court terme	15
DOMMARTIN	En Naule	1AU	Court terme Moyen terme	20
DOMMARTIN	Les Charrières Sud	1AU	Moyen terme	8
DOMMARTIN	Source de la Doye	1AU	Moyen terme Court terme	20
DOMMARTIN	Rue des Gentianes	1AU	Court terme	6
DOUBS	Rue du Puit	U	Aucun	40
DOUBS	Pôle d'équipement public	1AUe	Court terme	-
GRANGES-NARBOZ	Le Sauget phase 1	1AU	Court terme	19
GRANGES-NARBOZ	Le Sauget phase 2	1AU	Moyen terme	25
HOUTAUD	Champ de la Grange	U	Aucun	25
HOUTAUD	Champs Jolis	1AU	Court terme	50
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	a l'Ambouchi	1AUh	Court terme	30
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	Au Frambourg	U	Aucun	47
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	Clos Philibert	1AU	Moyen terme	50
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	ZA La Cluse	1AUy	Court terme	-
PONTARLIER	Les Marneaux phase1	1AU	Court terme	89
PONTARLIER	Les Marneaux phase 2	1AU	Moyen terme	209
PONTARLIER	Les Plans Battelin	1AU	Moyen terme	55
PONTARLIER	Malraux	U	Aucun	-
PONTARLIER	UTN Le Goll			
SAINTE-COLOMBE	Le Bourbouillon	1AU	Court terme	20
SAINTE-COLOMBE	Les Tatets	1AU	Moyen terme	20
VERRIERES-DE-JOUX	Le Bourgeau	1AU	Moyen terme	15
VERRIERES-DE-JOUX	Les Douanes	1AU	Moyen terme	12
VERRIERES-DE-JOUX	UTN Le Tissu			
VUILLECIN	Champ au Clerc	1AU	Court terme	20
VUILLECIN	Rue Fontenelle	U	Aucun	14
				869

En opérant ce phasage, la CCGP prévoit que parmi les 869 logements programmés :

- 126 ne sont pas conditionnés au respect d'un calendrier prévisionnel
- 281 le sont à court terme
- 462 le sont à moyen terme

Étiquettes de lignes	Aucun	Court terme	Moyen terme	Total général
CHAFFOIS		12	48	60
DOMMARTIN		41	28	69
DOUBS	40	0		40
GRANGES-NARBOZ		19	25	44
HOUTAUD	25	50		75
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	47	30	50	127
PONTARLIER	0	89	264	353
SAINTE-COLOMBE		20	20	40
VERRIERES-DE-JOUX			27	27
VUILLECIN	14	20		34
Total général	126	281	462	869

Incidences sur l'environnement du point de modification

La modification proposée de l'échéancier court/moyen terme des zone 1AU n'a aucune incidence sur l'environnement. L'équilibre global est maintenu.

Compatibilité avec le PADD

Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

Cas n°2**Modification des OAP « Derrière Charnoz » et « En Boin » (commune de Chaffois)**

La Commune de Chaffois souhaite modifier l'échéancier des OAP « Derrière Charnoz » et « En Boin ».

L'OAP « En Boin » (0,8 ha et 10 à 12 logements attendus) initialement programmée à court terme, évoluerait vers un phasage à moyen terme.

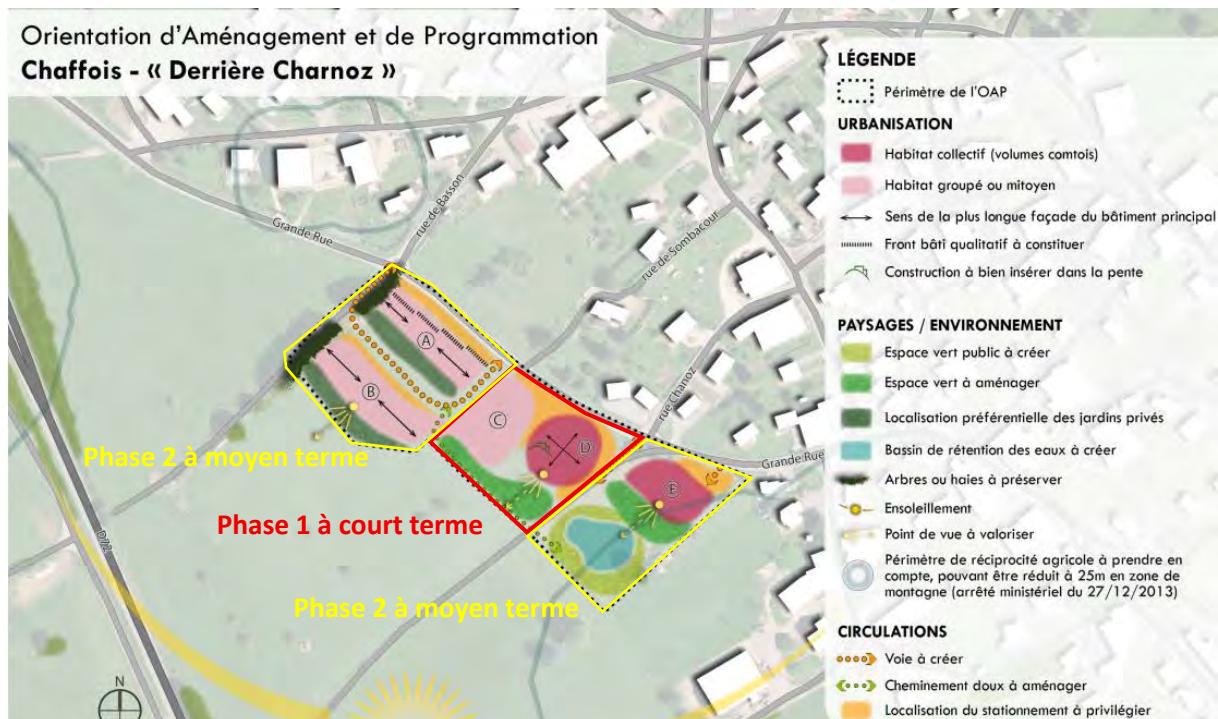
A l'inverse, les îlot C et D de l'OAP « Derrière Charnoz » (0,5 ha et une vingtaine de logements) programmés à moyen terme, évoluerait vers un phasage à court terme.

Modifications apportées p. 5, 7 et 8 aux OAP**CHAFFOIS - « En Boin »**

Superficie du site : 0,8 ha	
Nombre approximatif de logements attendus : 10 à 12 logements	
Densité moyenne : 14 logements / ha	Moyen terme
Phasage d'ouverture à l'urbanisation : Court terme (Cf. Préambule)	
Mode de réalisation : Opération d'aménagement d'ensemble (Cf. Préambule)	

CHAFFOIS - « Derrière Charnoz »

Superficie du site : 1,8 ha	
Nombre approximatif de logements attendus : 46 à 48	
Densité moyenne : 26 logements / ha	Court terme (phase 1) et moyen terme (phase 2)
Phasage d'ouverture à l'urbanisation : Moyen terme (Cf. Préambule)	
Mode de réalisation : non réglementé	



Modifications apportées p.99 du tome 3- justification des choix du rapport de présentation

Bilan des OAP sur la production de logements

Le tableau ci-dessous détaille les différentes OAP du PLUi-H, le phasage prévisionnel d'ouverture à l'urbanisation qui leur sont liés, et le nombre de logements attendus. Ce sont ainsi près de 870 logements qui sont programmés au sein des différentes OAP conçues sur le territoire de la CCGP.

Commune	Nom	Zonage	Phasage d'ouverture	Logts attendus
CHAFFOIS	Derrière Chamois	1AU	Court/ Moyen terme	12+36 48
CHAFFOIS	En Boin	1AU	Court terme	12
DOMMARTIN	Centre-bourg	1AU	Court terme	15
DOMMARTIN	En Naule	1AU	Court terme	20
DOMMARTIN	Les Charrières Sud	1AU	Moyen terme	8
DOMMARTIN	Source de la Doye	1AU	Moyen terme	20
DOMMARTIN	Rue des Gentianes	1AU	Court terme	6
DOUBS	Rue du Puit	U	Aucun	40
DOUBS	Pôle d'équipement public	1AUe	Court terme	-
GRANGES-NARBOZ	Le Sauget phase 1	1AU	Court terme	19
GRANGES-NARBOZ	Le Sauget phase 2	1AU	Moyen terme	25
HOUTAUD	Champ de la Grange	U	Aucun	25
HOUTAUD	Champs Jolis	1AU	Court terme	50
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	a l'Ambouchi	1AUh	Court terme	30
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	Au Frambourg	U	Aucun	47
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	Clos Philibert	1AU	Moyen terme	50
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	ZA La Cluse	1AUY	Court terme	-
PONTARLIER	Les Marneaux phase1	1AU	Court terme	89
PONTARLIER	Les Marneaux phase 2	1AU	Moyen terme	209
PONTARLIER	Les Plans Battelin	1AU	Moyen terme	55
PONTARLIER	Malraux	U	Aucun	-
PONTARLIER	UTN Le Golf			
SAINTE-COLOMBE	Le Bourbouillon	1AU	Court terme	20
SAINTE-COLOMBE	Les Tatets	1AU	Moyen terme	20
VERRIERES-DE-JOUX	Le Bourgeau	1AU	Moyen terme	15
VERRIERES-DE-JOUX	Les Douanes	1AU	Moyen terme	12
VERRIERES-DE-JOUX	UTN Le Tillau			
VUILLECIN	Champ au Clerc	1AU	Court terme	20
VUILLECIN	Rue Fontenelle	U	Aucun	14
				869

En opérant ce phasage, la CCGP prévoit que parmi les 869 logements programmés :

- 126 ne sont pas conditionnés au respect d'un calendrier prévisionnel
- 281 le sont à court terme
- 462 le sont à moyen terme

Étiquettes de lignes	Aucun	Court terme	Moyen terme	Total général
CHAFFOIS		12	48	60
DOMMARTIN		41	28	69
DOUBS	40	0		40
GRANGES-NARBOZ		19	25	44
HOUTAUD	25	50		75
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	47	30	50	127
PONTARLIER	0	89	264	353
SAINTE-COLOMBE		20	20	40
VERRIERES-DE-JOUX			27	27
VUILLECIN	14	20		34
Total général	126	281	462	869

Incidences sur l'environnement du point de modification

La modification proposée de l'échéancier court/moyen terme des zone 1AU n'a aucune incidence sur l'environnement. L'équilibre global est maintenu.

Compatibilité avec le PADD

Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

3.3. Nature de la modification : ajustements apportés au règlement écrit

Dispositions applicables en zones urbaines (U)

ZONE UA (spécifique à Pontarlier)

Section UA 2 : CARACTERISTIQUES URBAINES, ARCHITECTURALES, ENVIRONNEMENTALES ET PAYSAGERES

Article UA 2.5 - Stationnement

Ajout de la phrase suivante p. 28 :

« Ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de réhabilitation, création de surface de plancher supplémentaire dans le volume existant, ou de changement de destination d'une construction existante »

Le règlement ne le précise actuellement que pour la destination habitation.

ZONE UB (spécifique à Pontarlier)

Section UB 2 : CARACTERISTIQUES URBAINES, ARCHITECTURALES, ENVIRONNEMENTALES ET PAYSAGERES

Article UB 2.5 -Stationnement

Dispositions particulières

Afin d'être cohérent avec les règles prescrites en zones UA et UD, il convient de modifier les normes de stationnement applicables à la destination Habitation, sous-destination Logement comme suit (p. 39) :

1 place de stationnement par tranche de **80 m²** (et non 60 m²) de surface de plancher créée.

ZONE UD

Section UD 2 : CARACTERISTIQUES URBAINES, ARCHITECTURALES, ENVIRONNEMENTALES ET PAYSAGERES

Article UD 2.1 – Implantation des constructions

Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques

2. Si absence d'un alignement ou d'un retrait dominant (p. 56) :

Il convient de préciser que le recul de 5 mètres imposé pour les parties du rez-de-chaussée situées devant les entrées de garages ne s'applique pas aux carports sauf pour des raisons de sécurité.

Article UD 2.3 – Hauteur maximale des constructions

Préciser l'application des règles de hauteurs (p.57) :

La hauteur des constructions est limitée à :

- H=6 m maximum à l'égout de toiture (1) et H=10 m maximum à la faitière (2) (hors élément technique)

OU

- H=6 m maximum à la base de l'acrotère du toit-terrasse (3) et H=10 m à la base de l'acrotère de l'attique (4) (hors élément technique)

Article UD 2.4 – QUALITE ARCHITECTURALE ET PAYSAGERE

Forme et couleurs des toitures

Précision à apporter (p. 59) :

La couleur des toitures est laissée libre pour les vérandas et les petits bâtiments d'emprise au sol inférieure à 20 m², qu'il s'agisse d'une annexe ou de l'extension d'un bâtiment principal ou d'une liaison réalisée entre deux bâtiments.

ZONE UY

Section UY 2 : CARACTERISTIQUES URBAINES, ARCHITECTURALES, ENVIRONNEMENTALES ET PAYSAGERES

Article UY 2.5 -Stationnement

Stationnement des deux-roues et locaux techniques

Suppression du point d'interrogation (p.80): 1m² pour 100 m² de locaux industriels et commerciaux ?

ZONE A

Section A 1 : DESTINATION DES CONSTRUCTIONS, USAGE DES SOLS ET NATURE D'OCCUPATION

Article A1.2 – Occupations et utilisations du sol soumises à conditions particulières

Modification p.109

- En sus, des points ci-dessus [...] sont autorisés [...] la construction d'annexes de type garage, abri à bétail [...] Elles devront être intégralement situées dans un rayon maximal de 20 m par rapport **au point le plus proche du bâtiment principal** (et non par rapport à tout point du bâtiment principal).

Pour l'ensemble des zones U concernées par les règles ci-dessous :

Servitude de Mixité sociale commune à toutes les zones urbaines

« Lorsqu'une opération (constructions neuves, réhabilitation et extension, changement de destination) vise la création de 10 logements ou plus, la création d'un minimum de XX % (20 ou 10% en fonction des zones) de logements en accession aisée et/ou en locatif aidé est exigée ».

Précision à apporter : « **En cas de réhabilitation ou d'extension, cette servitude ne s'applique qu'au nombre de logements nouvellement créés** ».

Article relatif à la qualité architecturale et paysagère

Intégration architecturale du projet

« L'ensemble des dispositions particulières ne s'appliquent pas aux constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif ».

Il convient d'apporter la précision suivante :

« L'ensemble des dispositions particulières, relatives à l'intégration architecturale du projet, ne s'appliquent pas aux constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif ».

LEXIQUE

Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques p.128

Les dispositions de **l'article 2.1 (et non 6)** s'appliquent aux voies publiques ou privées

Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives p.129

Les distances se mesurent horizontalement entre tout point du nu du mur de la façade et le point le plus proche de la limite séparative.

Ajout de la précision suivante : N'est pas prise en compte toute saillie inférieure ou égale à 1,20 mètre par rapport au nu du mur de la façade principale.

Incidences sur l'environnement du point de modification

Les modifications du règlement écrit proposées ayant pour vocation de faciliter l'application des règles édictées, elles n'ont aucune incidence sur l'environnement.

Compatibilité avec le PADD

Les modifications ne remettent pas en cause l'économie générale du PADD.

ANNEXES

Annexe n°1

Rapport d'expertise du cabinet Coulaud Expertises écologiques

Cas n°2 : mise en conformité du règlement graphique par suppression de la trame zone humide sur la base du rapport d'expertise du cabinet Coulaud (Commune de la Cluse et Mijoux)

SCI Molli

Expertise zones humides à La-Cluse-et-Mijoux (25)

Parcelle n°0169



Décembre 2024

COLLAUD
EXPERTISES
ÉCOLOGIQUES

Référence du document :

COLLAUD R., 2024. *Expertise zones humides à la Cluse-et-Mijoux (25), parcelle 0169*, Collaud expertises écologiques, 6 p. + annexes.

Préambule

Le présent rapport synthétise les résultats de la mission de recherche, d'identification et de délimitation de zones humides (L. 211-1 CE) dans la parcelle n°0169 dans la commune de la Cluse-et-Mijoux.

L'examen repose sur des sondages pédologiques et des relevés floristiques, effectués selon une méthodologie conforme à l'Arrêté du 1/10/2009 (JO n°0272). Cet examen de terrain a été réalisé le 4 octobre 2024.

Périmètre d'étude

Le site d'étude se trouve sur la commune de la Cluse-et-Mijoux, au niveau du hameau de la Cluse, à une altitude de 850 m. La zone à examiner correspond aux parcelles cadastrales n°169, 192 (pro parte) et 141 (pp). La surface concernée par la recherche et la délimitation de zones humides est de 0,2 ha.

Les terrains sont partiellement constitués de remblais anciens, déjà visibles sur les photographies aériennes de 1965 (figure n°3). Ils reposent sur des alluvions du Doubs (figure n°2). La totalité est aujourd'hui recouverte d'une végétation herbacée à caractère rudéral et à physionomie hétérogène. La topographie est également contrastée, marquée par une forte pente orientée nord-ouest.



Figure n°1 : Périmètre d'étude à la Cluse-et-Mijoux (©IGN-BDORTHOHR-2023)



Figure n°2 : Géologie de la dition (source BRGM ,zoom au 1/10000^e)



Figure n°3 : Occupation des sols sur la période 1950-1965 (IGN-BD ORTHO®historique)

Méthode

Expertise pédologique

La caractérisation des sols de zones humides (L. 211-1 CE) est régie par l'Arrêté du 1/10/2009 modifiant l'Arrêté du 24 juin 2008. Il précise les critères de définition et de délimitation des zones humides en application des articles L. 214-7-1 et R. 211-108 du code de l'environnement.

L'annexe 1 de l'Arrêté du 1/10/2009 définit les types de sols éligibles (classes GEPPA) et pose les grands principes méthodologiques de l'approche pédologique. Les sondages ont été réalisés le 26 septembre 2023 à l'aide d'une tarière manuelle Edelman et ont été géoréférencés au GPS Garmin 66 SR.

La profondeur de sondage recommandée est de 120 cm. Dans le contexte écologique du site étudié, l'essentiel des sondages a été arrêté à une profondeur inférieure, en raison de la présence de remblais riche en cailloux et autres matériaux grossiers parfois proches de la surface ou affleurants.

Expertise floristique

Lorsque que la végétation est jugée comme spontanée et révélatrice de conditions édaphiques homogènes, les changements de cortèges permettent d'affiner la délimitation des zones humides et d'en préciser la fonctionnalité écologique.

La méthode d'examen de la végétation est cadrée par l'Arrêté du 1/10/2009. Il s'agit de respecter les règles d'homogénéité des conditions écologiques, de surface minimale de relevé (variant selon la nature du couvert végétal) et de procédé de détermination du caractère humide, souligné par l'abondance et la dominance des espèces hygrophiles inventoriées. La liste des espèces indicatrices figure à l'annexe 2 de l'Arrêté du 24 juin 2008.

L'identification des communautés végétales (syntaxon) à caractère humide repose sur la réalisation de relevés phytosociologiques. Une liste des syntaxons éligibles est mentionnée en annexe 2 de l'Arrêté du 1/10/2009 et contextualisée pour la région dans le catalogue des végétations de Franche-Comté (Collaud, Greffier, Ferrez & Bailly 2020, d'après Ferrez *et al.* 2011). La codification fournie est conforme aux référentiels français et européens en vigueur (Corine biotopes, EUR 28).

Résultats de l'examen pédologique

La localisation des sondages pédologiques est présentée en annexe. Le tableau n°1 ci-dessous en synthétise les résultats.

18 sondages ont été réalisés, deux trois complets en contexte de zone humide. La majorité des sondages ont été interrompus en des profondeurs allant de 10 cm à 40 cm, du fait de la présence d'une sous-strate impénétrable de matériaux rapportés (zone anthropisée). Au niveau de la partie inférieure de la parcelle (nord), les carottages ont été réalisés dans de meilleures conditions. L'un d'eux a été stoppé par la détection de la nappe.

La présence de zones humides est exclue pour la partie supérieure du site, représentant une surface de 0,136 ha (voir annexe n°1). Les sols ne rentrent ici dans aucune catégorie de la typologie GEPPA du fait de la réunion des trois critères suivants :

- absence de traits rédoxiques proches de la surface (<25 cm) ;

- absence d'hydromorphie en-deçà de 25cm en profondeur, ou sol non sondable jusqu'à cette profondeur ;
- absence de traits réductiques avant -50 cm, ou sol non sondable jusqu'à cette profondeur.

À partir du milieu de pente, les sols présentent des traces d'hydromorphie évidents, en lien avec la présence d'une nappe circulante, proche de la surface une partie de l'année, particulièrement en période hivernale. La présence de traits rédoxiques proches de la surface (<25 cm) et leur accentuation en profondeur sont représentatifs de la catégorie Va de la typologie GEPPA qui caractérise un sol de zone humide.

Table 1 : Synthèse des résultats de l'expertise zones humides par l'examen pédologique

Id sondage	id parcelle	X (L93)	Y (L93)	Unité écologique	hydromorphie nappe	id GEPPA	profondeur (cm)	Zone Humide	Date
5580	169 956780,2	6647407,0	Friche hydrocline	absence	IVb	40	NON	04/11/24	
5579	169 956777,0	6647439,7	Prairie ourifiée	absence	HC	40	NON	04/11/24	
5578	169 956780,0	6647436,3	Prairie ourifiée	absence	HC	40	NON	04/11/24	
5577	169 956793,1	6647413,8	Friche hydrocline	présence	IVb	40	NON	04/11/24	
5576	169 956773,2	6647374,3	Hale de frênes sur murier	absence	HC	0	NON	04/11/24	
5574	169 956776,8	6647388,6	Ourlet mésophile nitrophile	absence	HC	10	NON	04/11/24	
5573	169 956780,8	6647396,0	Friche mésophile nitrophile	absence	HC	10	NON	04/11/24	
5572	169 956771,0	6647397,7	Friche mésophile nitrophile	absence	HC	40	NON	04/11/24	
5571	169 956766,6	6647402,2	Ourlet hydrocline nitrophile	absence	HC	20	NON	04/11/24	
5570	169 956783,5	6647420,6	Friche mésophile nitrophile	absence	HC	60	NON	04/11/24	
5569	169 956776,5	6647422,0	Friche hydrocline	présence	Vb	120	OUI	04/11/24	
5568	169 956780,9	6647431,6	Friche hydrocline	présence	Vb	60	OUI	04/11/24	
5567	169 956772,7	6647441,4	Friche hydrocline	présence	90	Vb	105	OUI	04/11/24
5566	169 956782,2	6647424,2	Friche hydrocline	présence	Vb	60	OUI	04/11/24	
5565	169 956776,4	6647412,2	Friche hydrocline	présence	IVb	80	NON	04/11/24	
5564	169 956771,4	6647386,2	Friche mésophile nitrophile	absence	HC	25	NON	04/11/24	
5563	169 956771,9	6647363,6	Friche mésophile nitrophile	absence	HC	25	NON	04/11/24	
5562	169 956763,9	6647411,7	Friche hydrocline	présence	Va	60	OUI	04/11/24	



Sondage 5569, segment 25-45 cm
marqué par la présence d'un horizon sableux très engorgé



(profil du sondage 5569, à gauche segment 0-50 cm ; à droite : segment 40-85 cm).



(sondage 5567, à gauche : partie supérieur du profil marqué par une décoloration progressive ; à droite : segment 80-90cm fortement détrempé correspond à l'apparition de la nappe).

Résultats de l'examen floristique

Les relevés floristiques ont été effectués dans les principales unités représentées dans la parcelle. Malgré leur caractère rudéral, elles sont considérées comme des végétations spontanées susceptibles de compléter l'examen pédologique. Les relevés des espèces dominantes¹ sont présentés annexe n°2 et les relevés phytosociologiques complets en annexe n°3. Les unités sont nommées selon le référentiel phytosociologique régional en vigueur et la typologie Corine.

L'analyse des cortèges floristiques révèle la présence d'un syntaxon indicateur de zone humide, le *Filipendulo-Chaerophyllum*. Cette végétation correspond à un ourlet hygroclinal eutrophile qui occupe l'essentiel de la poche de zone humide de pente, détectée précédemment par l'analyse du sol. L'individu d'association présent est peu typique et très pauvre en espèces, néanmoins les deux espèces dominantes sont elles-mêmes citées dans l'Arrêté du 24 juin 2008 : *Epilobium hirsutum* et *Chaerophyllum hirsutum*.

Tabl. 2. Résultats de l'analyse des relevés phytosociologiques

id relevé complet	unité KL93	VL93	INSEE commune	date	syntaxon	code	syntaxon révélateur de zone humide ²	
						coïnc		
A	RC241104A	956771,9	6647363,6	25300	04/11/2024	Silene dioica - Linaria acutiloba - Gillet et Ferrez et al. 2011	37.72	NON
B	RC241104B	956776,5	6647422,0	25300	04/11/2024	Filipendula ulmaria-Chaerophyllum hirsutum B. Foucault 2011	37.1	OUI
C	RC241104C	956766,6	6647402,2	25300	04/10/2024	Urtica dioica-Crusotetrum loewianum Dierschke 1973	37.72	NON

* Ferrez et al. 2011. Synopsis des groupements végétaux de Franche-Comté. Les Nouvelles Archives de la Flora Jurassienne, 1 : 1-281.

Conclusion générale de l'expertise

Une partie du périmètre étudié présente les caractéristiques d'une zone humide au sens de la Loi sur l'eau (Arrêté 1/10/2009, Arrêté 2/06/2008, Loi du 27 juillet 2019). Il s'agit de la partie inférieure de la parcelle, dont la surface est estimée à 660 m².

Au titre du SAGE Haut-Doubs Haute Loue, cette surface ne peut faire l'objet d'aucun aménagement, même partiel, de type remblais, construction ou imperméabilisation quelconque.

Néanmoins la partie supérieure de la parcelle, constituée pour l'essentiel de remblais anciens, ne présente pas les caractéristiques pédologiques et floristiques d'une zone humide. L'aménagement de cette partie, d'une surface de 1360 m², est compatible avec la Loi sur l'Eau et les dispositions du SAGE.

Rémi Collaud

Le 06/12/2024



¹ méthode conforme à la Circulaire du MEEDDM du 18/01/10 (n°DEVO1000559C)

Annexe n°1 : Cartographie

Etude zones humides parcelle 0169 à la Cluse-et-Mijoux (25)



Légende

- sondage pédologique
- relevé floristique + sondage
- zone humide réglementaire
- absence de zone humide

Fonds : ©IGN-BDORTHR-2023
R.Collaud 2024

Annexe n°2 : Relevés des espèces dominantes

Liste des espèces dominantes	Espèces indicatrices*	A		B		C	
		% ab	% rs	% ab	% rs	% ab	% rs
strate arbustive							
<i>Sambucus nigra</i>	NON	5%	50%				
<i>Fraxinus excelsior</i>	NON	5%	50%				
strate herbacée							
<i>Urtica dioica</i>	NON	50%	50%			10%	10%
<i>Galium aparine</i>	NON	10%	10%				
<i>Glechoma hederacea</i>	NON	10%	10%				
<i>Galium album</i>	NON	10%	10%				
<i>Equisetum hirsutum</i>	OUI			25%	25%		
<i>Osmorhynchus hirsutum</i>	OUI			75%	75%		
<i>Filipendula ulmaria</i>	OUI					50%	50%
<i>Cruciata laevipes</i>	NON					10%	10%
<i>Dactylis glomerata</i>	NON					10%	10%
<i>Clinopodium vulgare</i>	NON					10%	10%

*Citées dans l'annexe 2b de l'Arrêté du 24 juin 2008

abréviations : % ab = recouvrement absolu de l'espèce ; % rs = recouvrement relatif de l'espèce dans la strate correspondante

Annexe n°3 : Relevés phytosociologiques

id tableau	A	B	C
nb taxons	21	5	10
surface (m ²)	25	20	20
pente (°)	5	5	2
% recouvrement b1	10	0	0
Hauteur modale b1 (m)	2	0	8
% recouvrement h1	95	95	95
Hauteur modale h1 (m)	1,2	0,9	0,8
strate arbustive (b1)			
<i>Rhamno catharticae-Prunetea spinosae</i>			
<i>Crataegus monogyna</i>	+		
<i>Sambucus nigra</i>	2		
<i>Fraxinus excelsior</i>	2		
strate herbacée (h1)			
<i>Filipendula ulmariae-Convolvuletea</i>			
<i>sepium</i>			
<i>Epilobium hirsutum</i>	1	2	
<i>Chaerophyllum hirsutum</i>		5	
<i>Filipendula ulmaria</i>		+	4
<i>Scrophularia umbrosa</i>	r		
<i>Galio aparines-Urticetea dioicae</i>			
<i>Urtica dioica</i>	4	+	2
<i>Galium aparine</i>	2	+	
<i>Glechoma hederacea</i>	2		1
<i>Geranium robertianum</i>	1		+
<i>Lamium maculatum</i>	1		+
<i>Cruciata laevipes</i>	+		2
<i>Geranium pyrenaicum</i>	1		
<i>Galeopsis tetrahit</i>	+		
<i>Cirsium arvense</i>	+		
<i>Dipsacus fullonum</i>	+		
<i>Dactylis glomerata</i>			2
<i>Agrostitea stoloniferae</i>			
<i>Mentha longifolia</i>	1		
<i>Deschampsia cespitosa</i>	1		
<i>Ranunculus repens</i>	+		
<i>Arrhenatheretea elatioris</i>			
<i>Gallium album</i>	2		
<i>Phleum pratense</i>	+		
<i>Rumex obtusifolius</i>	1		
<i>Geranium sylvaticum</i>			*
<i>Trifolium medi-Granletea sanguinei</i>			
<i>Clinopodium vulgare</i>			2
<i>Valeriana officinalis</i> ssp.			+

Annexe n°2

Arrêté préfectoral portant enregistrement d'une installation de concassage/criblage et d'une station de transit de matériaux inertes pour la Société des Carrières de l'Est, sur la commune de Doubs

Cas n°4 : Mise en conformité du règlement graphique afin d'ajuster la zone Nc pour qu'elle corresponde au périmètre de la carrière existante sise lieu-dit « La Grande Oie » (commune de Doubs)

**PRÉFET
DU DOUBS***Liberté
Égalité
Fraternité***ARRÊTÉ N° 25 – 2021 – 10 – 21 – 00008****Le Préfet du Doubs
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite****Direction régionale de l'environnement,
de l'aménagement et du logement
Bourgogne Franche-Comté**

Objet : ICPE – Arrêté préfectoral portant enregistrement d'une installation de concassage/criblage et d'une station de transit de matériaux inertes pour la Société des Carrières de l'Est, sur la commune de Doubs

VU

- l'annexe III de la Directive 2011/92/UE du 13 décembre 2011 modifiée concernant l'évaluation des incidences de certains projets publics et privés sur l'environnement ;
- le code de l'environnement, notamment ses articles L.512-7-1 à L.512-7-7 et R.512-46-1 à R.512-46-30 ;
- le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par les décrets n° 2010-146 du 16 février 2010 et n° 2012-509 du 20 avril 2012 ;
- le décret du 23 juin 2021 portant nomination de Monsieur Jean-François COLOMBET, Préfet du Doubs ;
- le décret du 6 septembre 2021 portant nomination de M. Philippe PORTAL, administrateur général détaché en qualité de sous-préfet hors classe, Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;
- l'arrêté n° 25-2021-09-27-0001 du 27 septembre 2021 portant délégation de signature à M. Philippe PORTAL Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs ;
- l'arrêté ministériel du 26 novembre 2012 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations de broyage, concassage, criblage, etc., relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n° 2515 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement « *y compris lorsqu'elles relèvent également de l'une ou plusieurs des rubriques n° 2516 ou 2517* » ;
- l'arrêté ministériel du 10 décembre 2013 relatif aux prescriptions générales applicables aux

stations de transit de produits minéraux ou de déchets non dangereux inertes autres que ceux visés par d'autres rubriques relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n° 2517 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement ;

- la demande présentée en date du 16 février 2021 et complétée les 26 avril et 31 mai 2021 par la Société des Carrières de l'Est, dont le siège social est 44 boulevard de la Mothe à Nancy (54000), pour l'enregistrement d'une installation de concassage/criblage et d'une station de transit de matériaux inertes (rubriques n° 2515 et 2517 de la nomenclature des installations classées) sur le territoire de la commune de DOUBS ;
- le dossier technique annexé à la demande, notamment les plans du projet et les justifications de la conformité des installations projetées aux prescriptions générales des arrêtés ministériels susvisés dont l'aménagement n'est pas sollicité ;
- l'arrêté préfectoral du 17 juin 2021 fixant les jours et heures où le dossier d'enregistrement a pu être consulté par le public ;
- l'absence d'observations du public entre le 16 août 2021 et le 13 septembre 2021 ;
- les observations des conseils municipaux consultés entre le 16 août et le 28 septembre 2021 ;
- l'avis du propriétaire sur la proposition d'usage futur du site ;
- l'avis du maire de DOUBS sur la proposition d'usage futur du site ;
- le rapport du 12 octobre 2021 de l'inspection des installations classées ;
- le projet d'arrêté transmis à l'exploitant le 14 octobre 2021 dans le cadre de la procédure contradictoire avant décision ;
- la réponse du 19 octobre 2021 de l'exploitant sur le projet d'arrêté ;

CONSIDÉRANT

- que la demande d'enregistrement justifie du respect des prescriptions générales de l'arrêté de prescriptions générales susvisé, et que le respect de celles-ci suffit à garantir la protection des intérêts mentionnés à l'article L 511-1 du code de l'environnement ;
- que la demande précise que le site sera, en cas d'arrêt définitif de l'installation, dévolu à un usage industriel ;
- que l'examen des caractéristiques du projet, eu égard aux critères définis à l'annexe III de la directive 2011/92/UE du 13 décembre 2011, notamment par rapport à la localisation du projet et à la sensibilité environnementale des zones géographiques susceptibles d'être affectées, et au cumul des incidences du projet avec celles d'autres projets d'installations, ouvrages ou travaux, ne conduit pas à conclure à la nécessité de soumettre le projet à évaluation environnementale ;
- en particulier, s'agissant des caractéristiques du projet, que celui-ci n'induit aucun risque d'accidents et/ou de catastrophes majeurs et aucun risque pour la santé humaine ;
- en particulier, s'agissant de la localisation du projet, que celui-ci est situé hors ZNIEFF et hors Natura 2000 ;
- en particulier, s'agissant de l'impact potentiel du projet, le caractère modéré des rejets envisagés

au regard des seuils de l'arrêté ministériel du 26 novembre 2012 susvisé ;

- en particulier, le caractère peu significatif des effets cumulés du projet avec ceux d'autres projets d'activités, ouvrages, travaux et installations existants et/ou approuvés dans cette zone ;
- en conséquence, qu'il n'y a pas lieu d'instruire la demande selon les règles de procédure de l'autorisation environnementale ;

Sur proposition de M. le Secrétaire Général de la préfecture du Doubs ;

ARRÊTE

TITRE 1er – Portée, conditions générales

CHAPITRE 1.1 : Bénéficiaire et portée

ARTICLE 1.1.1 : Exploitant, durée, péremption

Les installations de la Société des Carrières de l'Est, dont le siège social est situé 44 boulevard de la Mothe 54000 NANCY, faisant l'objet de la demande susvisée du 31 mai 2021, sont enregistrées.

Ces installations sont localisées sur le territoire de la commune de DOUBS, à l'adresse Lieu-dit « La Grande Oie » – RN 57. Elles sont détaillées au tableau de l'article 1.2.1 du présent arrêté.

L'arrêté d'enregistrement cesse de produire effet lorsque, sauf cas de force majeure ou de demande justifiée et acceptée de prorogation de délai, l'installation n'a pas été mise en service dans le délai de trois ans ou lorsque l'exploitation a été interrompue plus de trois années consécutives (article R.512-74 du Code de l'Environnement).

CHAPITRE 1.2. Nature et localisation des installations

ARTICLE 1.2.1. Liste des installations concernées par une rubrique de la nomenclature des installations classées

Rubrique	Libellé de la rubrique (activité)	Volume, caractéristiques de l'installation	Régime
2515-1a	Installations de broyage, concassage, criblage, ensachage, pulvérisation, lavage, nettoyage, tamisage, mélange de pierres, cailloux, minéraux et autres produits minéraux naturels ou artificiels ou de déchets non dangereux inertes	La puissance maximale de l'ensemble des machines fixes pouvant concourir simultanément au fonctionnement de l'installation étant de 428 kW.	E
2517-1	Station de transit, regroupement ou tri de produits minéraux ou de déchets non dangereux inertes	La superficie de l'aire de transit étant de 10 500 m ² .	E

Volume : éléments caractérisant la consistance, le rythme de fonctionnement, le volume des installations ou les capacités maximales autorisées en référence à la nomenclature des installations classées.

ARTICLE 1.2.2. Situation de l'établissement

Les installations autorisées sont situées sur les communes, parcelles et lieux-dits suivants :

Commune	Parcelles	Lieu-dit
DOUBS	A 626	La Grande Oie

Les installations mentionnées à l'article 1.2.1 du présent arrêté sont reportées avec leurs références sur un plan de situation de l'établissement tenu à jour et tenu en permanence à la disposition de l'inspection des installations classées.

CHAPITRE 1.3. Conformité au dossier d'enregistrement**ARTICLE 1.3.1. Conformité au dossier d'enregistrement**

Les installations et leurs annexes, objet du présent arrêté, sont disposées, aménagées et exploitées conformément aux plans et données techniques contenus dans le dossier déposé par l'exploitant, accompagnant sa demande du 31 mai 2021. En particulier, la reconstitution de la haie au Sud de l'installation, prévue dans le dossier de demande, sera réalisée dans un délai d'un an après la notification du présent arrêté.

Elles respectent les dispositions des arrêtés ministériels de prescriptions générales applicables.

CHAPITRE 1.4 Mise à l'arrêt définitif**ARTICLE 1.4.1. Mise à l'arrêt définitif**

Après l'arrêt définitif des installations, le site est remis en état suivant le descriptif de la demande d'enregistrement, pour un usage industriel.

CHAPITRE 1.5 Prescriptions techniques applicables**ARTICLE 1.5.1. Arrêtés ministériels de prescriptions générales**

S'appliquent à l'établissement les prescriptions des textes mentionnés ci-dessous :

- l'arrêté ministériel du 26 novembre 2012 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations de broyage, concassage, criblage, etc., relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n° 2515 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement « *y compris lorsqu'elles relèvent également de l'une ou plusieurs des rubriques n° 2516 ou 2517* » ;

Pour rappel, les prescriptions de l'arrêté ministériel du 10 décembre 2013 relatif aux prescriptions générales applicables aux stations de transit de produits minéraux ou de déchets non dangereux inertes autres que ceux visés par d'autres rubriques relevant du régime de l'enregistrement au titre de la rubrique n° 2517, ne s'appliquent pas à l'établissement conformément à l'article 1 de l'arrêté ministériel du 26 novembre 2012.

Titre 2 – Modalités d'exécution, voies de recours

ARTICLE 2.1. Frais

Les frais inhérents à l'application des prescriptions du présent arrêté sont à la charge de l'exploitant.

ARTICLE 2.2. Notification et Publicité

Le présent arrêté est notifié à la Société des Carrières de l'Est.

Conformément à l'article R.512-46-24 du Code de l'Environnement et en vue de l'information des tiers :

- 1^{er} Une copie du présent arrêté est déposée à la mairie de la commune d'implantation du projet, et peut y être consultée ;
- 2nd Un extrait de l'arrêté est affiché à la mairie de la commune d'implantation du projet pendant une durée minimum d'un mois ; procès-verbal d'accomplissement de cette formalité est dressé par les soins du maire ;
- 3rd L'arrêté est adressé à chaque conseil municipal et aux autres autorités locales ayant été consultées au cours de la consultation du public
- 4th L'arrêté est publié sur le site internet de la préfecture pendant une durée minimale de quatre mois.

ARTICLE 2.3. Délais et voies de recours

En application de l'article L.514-6 du code de l'environnement, le présent arrêté est soumis à un contentieux de pleine juridiction.

Il peut être déféré à la juridiction administrative territorialement compétente :

- 1^{er} Par les tiers intéressés en raison des inconvenients ou des dangers que le fonctionnement de l'installation présente pour les intérêts mentionnés aux articles L.211-1 et L.511-1 dans un délai de quatre mois à compter du premier jour de la publication ou de l'affichage de ces décisions ;
- 2nd Par les demandeurs ou exploitants, dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle la décision leur a été notifiée.

Les tiers qui n'ont acquis ou pris à bail des immeubles ou n'ont élevé des constructions dans le voisinage d'une installation classée que postérieurement à l'affichage ou à la publication de l'arrêté portant enregistrement de cette installation ou atténuant les prescriptions primitives, ne sont pas recevables à déférer ledit arrêté à la juridiction administrative.

Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.tlerecours.fr.

ARTICLE 2.4. Exécution – Ampliation

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Doubs, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) chargé de l'Inspection des Installations Classées, le maire de DOUBS, les officiers de police judiciaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera notifiée à l'exploitant.

Besançon, le 21 oct. 2021

Le Préfet,



5 / 5

Annexe n°3

Délibération de la Commune de Doubs

Cas n°5 : Suppression de l'emplacement réservé n°5 pour faire suite au rejet de la mise en demeure d'acquisition des ayants-droits (commune de Doubs)

Envoyé en préfecture le 03/07/2025
Reçu en préfecture le 03/07/2025
Publié le
ID : 025-212502044-20250702-2025048-DE

Département du Doubs

Arrondissement de Pontarlier

Commune de DOUBS
25300 DOUBS

Canton de Pontarlier

Date de convocation : 27/06/2025	Présents : Mmes BRUCHON, HENRIET, INVERNIZZI, LARESCHE, LECLERCQ, ROLOT et SAILLARD, MM. BARTHE, BARTHES, BILLOT, BLONDEAU, BRUILLARD, COTE-COLISSON, C. PETIT, L. PETIT, REYNARD, TEMPESTA et VALLET.
Date de publication : 04/07/2025	Représentés : Mme CLERO pouvoir à M. BARTHES, Mme COSTE pouvoir à M. COTE-COLISSON, M. FLEUROT pouvoir à M. BRUILLARD, Mme ROGEBOZ pouvoir à Mme LECLERCQ, Mme SAUVAGEOT pouvoir à M. L. PETIT.
En exercice : 23	
Présents : 18	
Votants : 23	

L'an deux mille vingt-cinq, le 2 juillet à 20h, le Conseil Municipal de la Commune de DOUBS s'est réuni en Mairie après convocation légale, sous la présidence de M. COTE COLISSON Georges, Maire, pour la session ordinaire du mois de juillet.

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du CGCT, à l'élection d'un secrétaire au sein du Conseil. M. REYNARD ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

Objet : Parcellle AD 125 – Réponse à mise en demeure d'acquisition,

N°2025-048

Vu la délibération du 27 juin 2024 par laquelle le Conseil communautaire de la CC du Grand Pontarlier a approuvé le Plan Local d'Urbanisme intercommunal.

Considérant que le PLUi comprend un certain nombre d'emplacements réservés dont le n°5, sous forme d'emprise circulaire au croisement des rues de la Chaussée, du Lycée et des Oréades sur les parcelles AD 125, AD 206 et AD 207, destiné à la création d'une piste cyclable et profit de la commune,

Vu l'article L. 230-1 du Code de l'Urbanisme offre le droit aux propriétaires d'une parcelle concernée par un emplacement réservé de délaisser celle-ci au profit de la collectivité bénéficiaire.

Vu le courrier recommandé avec accusé de réception du 24 février 2025 par lequel l'étude notariale LEGATIS a mis en demeure, au nom des ayants-droits de la parcelle AD 125 représentant une surface de 3 683m², la commune d'acquérir la totalité de ce bien pour la somme de 1 200 000 €.

Considérant que la commune dispose d'un délai d'un an pour se prononcer sur l'acquisition du bien et qu'elle n'en a plus l'utilité pour la réalisation de ses projets de l'emplacement réservé.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- rejette la mise en demeure d'acquisition de la parcelle AD 125,
- informe les propriétaires et l'étude notariale de cette décision,
- informe la CC du Grand Pontarlier de la modification apportée à l'emplacement réservé par la présente délibération

Délibéré les jour, mois et an susdits.



Note : Le Maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché dans la mairie et que la convocation du Conseil a été faite le 27/06/2025 et que la présente délibération a été transmise en Préfecture.

Annexe n°4

Extraits des pages du rapport de présentation (tome 3 justifications des choix) modifiées

PAGE 21

Prescriptions linéaires :

	Nombre d'éléments	Longueur en mètres	Longueur en km
alignement d'arbres	93	7 163	7,1
façades et volumes à préserver	18	1 432	1,4
haie, ripisylve	414	62 324	62,3
mur, muret à protéger	2	94	0,1

Prescriptions ponctuelles :

	Nombre d'éléments
Arbre remarquable	79
Patrimoine à préserver	152

Prescriptions surfaciques :

	Nombre d'éléments	Surface en m ²	Surface en ha
Pré-bois	10	12 096 971	1 209,7
Milieu thermophile	203	3 036 654	303,7
Ensemble bâti d'intérêt	4	79 778	8,0
Bâtiment à vocation de changement de destination	22	11 641	1,2
Bosquet	25	251 224	25,1
Éléments de continuité écologique et trame verte et bleue - abords des cours d'eau		743 501	74,4
Zone humide		11 365 516	1 136,6
Atlas des zones inondable		1 694 587	169,5

PAGE 99

Bilan des OAP sur la production de logements

Le tableau ci-dessous détaille les différentes OAP du PLUi-H, le phasage prévisionnel d'ouverture à l'urbanisation qui leur sont liés, et le nombre de logements attendus. Ce sont ainsi près de 870 logements qui sont programmés au sein des différentes OAP conçues sur le territoire de la CCGP.

Commune	Nom	Zonage	Phasage d'ouverture	Logts attendus
CHAFFOIS	Dernière Chamoiz	1AU	Court/Moyen terme 12+36 = 48	
CHAFFOIS	En Bolin	1AU	Moyen terme	12
DOMMARTIN	Centre-bourg	1AU	Court terme	15
DOMMARTIN	En Naule	1AU	Moyen terme	20
DOMMARTIN	Les Charmères Sud	1AU	Moyen terme	8
DOMMARTIN	Source de la Doye	1AU	Court terme	20
DOMMARTIN	Rue des Gentianes	1AU	Court terme	6
DOUBS	Rue du Puit	U	Aucun	40
DOUBS	Pôle d'équipement public	1AUe	Court terme	-
GRANGES-NARBOZ	Le Sauget phase 1	1AU	Court terme	19
GRANGES-NARBOZ	Le Sauget phase 2	1AU	Moyen terme	25
HOUTAUD	Champ de la Grange	U	Aucun	25
HOUTAUD	Champs Jolis	1AU	Court terme	50
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	a l'Ambouchi	1AUh	Court terme	30
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	Au Frambourg	U	Aucun	47
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	Clos Philibert	1AU	Moyen terme	50
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	ZA La Cluse	1AUY	Court terme	-
PONTARLIER	Les Mameaux phase1	1AU	Court terme	89
PONTARLIER	Les Mameaux phase 2	1AU	Moyen terme	209
PONTARLIER	Les Plans Battelin	1AU	Moyen terme	56
PONTARLIER	Malraux	U	Aucun	-
PONTARLIER	UTN Le Golf			
SAINTE-COLOMBE	Le Bourbouillon	1AU	Court terme	20
SAINTE-COLOMBE	Les Tatets	1AU	Moyen terme	20
VERRIERES-DE-JOUX	Le Bourgeau	1AU	Moyen terme	15
VERRIERES-DE-JOUX	Les Douanes	1AU	Moyen terme	12
VERRIERES-DE-JOUX	UTN Le Tilleul			
VUILLECIN	Champ au Clerc	1AU	Court terme	20
VUILLECIN	Rue Fontenelle	U	Aucun	14
				869

En opérant ce phasage, la CCGP prévoit que parmi les 869 logements programmés :

- 126 ne sont pas conditionné au respect d'un calendrier prévisionnel
- 281 le sont à court terme
- 462 le sont à moyen terme

Étiquettes de lignes	Aucun	Court terme	Moyen terme	Total général
CHAFFOIS		12	48	60
DOMMARTIN		41	28	69
DOUBS	40	0		40
GRANGES-NARBOZ		19	25	44
HOUTAUD	25	50		75
LA-CLUSE-ET-MIJOUX	47	30	50	127
PONTARLIER	0	89	264	353
SAINTE-COLOMBE		20	20	40
VERRIERES-DE-JOUX			27	27
VUILLECIN	14	20		34
Total général	126	281	462	869

Annexe n°5 : Extraits des pages du règlement écrit modifiées

PAGE 28



PLUi-H Communauté de Communes du Grand Pontarlier – Règlement écrit

Dispositions particulières

Ces dispositions ne s'appliquent pas en cas de réhabilitation, création de surface de plancher supplémentaire dans le volume existant, ou de changement de destination d'une construction existante

Selon la destination des locaux projetés, les projets devront respecter les normes de stationnement minimales exprimées ci-dessous :

Destination	Sous-destination	Stationnement des véhicules motorisés
Habitation	Logement	1 place de stationnement par tranche de 80 m ² de surface de plancher créée avec un minimum d'1 place par logement créé (cette exigence ne s'applique pas en cas de réhabilitation, création de surface de plancher supplémentaire dans le volume existant, ou changement de destination d'une construction existante)
	Hébergement	1 place de stationnement pour 2 places d'accueil en hébergement
Commerce et activité de service	Artisanat et commerce de détail	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de vente ouverte au public
	Restauration	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de salle ouverte au public
	Commerce de gros	1 place de stationnement pour 50 m ² de surface de vente ouverte au public
	Activité de service avec accueil d'une clientèle	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de vente ouverte au public
	Hébergement touristique et hôtelier	1 place de stationnement par chambre d'hôtel ou par logement disponible à la location
	Cinéma	Il est exigé une capacité de stationnement adaptée aux besoins des constructions et installations.
Équipement d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilées	Il est exigé une capacité de stationnement adaptée aux besoins des constructions et installations.
	Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilées	
	Établissement d'enseignement, de santé et d'action sociale	
	Salle d'art et de spectacle	
	Équipements sportifs	
	Autres équipements recevant du public	
Autres activités des secteurs secondaires et tertiaires	Industrie	
	Entrepôt	
	Bureau	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de plancher créées
	Centre de congrès et d'exposition	Il est exigé une capacité de stationnement adaptée aux besoins des constructions et installations

PAGE 39



PLUiH Communauté de Communes du Grand Pontarlier – Réalisation 2011

Dépôts et stationnements

Selon la destination des locaux projetés, les projets devront respecter les normes de stationnement minimales exprimées ci-dessous :

Destination	Sous-destination	Stationnement des véhicules motorisés
Habitation	Logement	1 place de stationnement par tranche de 80 m² de surface de plancher créée avec un minimum d'1 place par logement créé (cette exigence s'applique en cas de construction neuve, réhabilitation, création de surface de plancher supplémentaire dans un volume existant, extension, ou changement de destination d'une construction existante)
	Hébergement	1 place de stationnement pour 2 places d'accueil en hébergement
Commerce et activité de service	Artisanat et commerce de détail	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de vente ouverte au public
	Restauration	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de salle ouverte au public
	Commerce de gros	1 place de stationnement pour 50 m ² de surface de vente ouverte au public
	Activité de service avec accueil d'une clientèle	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de vente ouverte au public
	Hébergement touristique et hôtelier	1 place de stationnement par chambre d'hôtel ou par logement disponible à la location
	Cinéma	Il est exigé une capacité de stationnement adaptée aux besoins des constructions et installations.
Équipement d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilées	Il est exigé une capacité de stationnement adaptée aux besoins des constructions et installations.
	Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilées	
	Établissement d'enseignement, de santé et d'action sociale	
	Salle d'art et de spectacle	
	Équipements sportifs	
	Autres équipements recevant du public	
Autres activités des secteurs secondaires et tertiaires	Immeuble	
	Entrepôt	
	Bureau	1 place de stationnement pour 25 m ² de surface de plancher créées
	Centre de congrès et d'exposition	Il est exigé une capacité de stationnement adaptée aux besoins des constructions et installations

PAGE 56



PLUiH Communauté de Communes du Grand Pontarlier – Règlement écrit

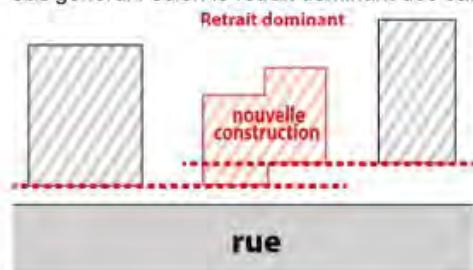
SECTION UD 2 : CARACTÉRISTIQUES URBAINES, ARCHITECTURALES, ENVIRONNEMENTALES ET PAYSAGERES

ARTICLE UD 2.1 – IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS

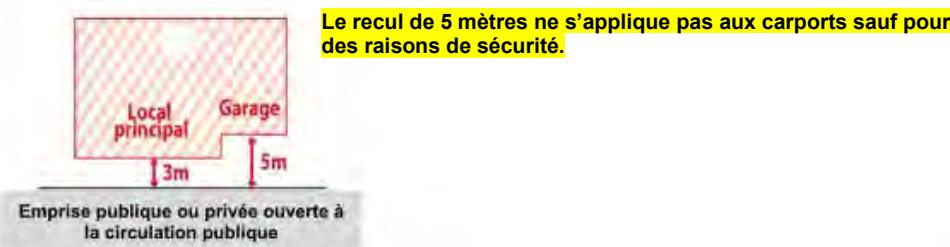
Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques

Les constructions nouvelles (édifiées en premier rang) (sur tout ou partie du bâtiment) s'implanteront :

1. Cas général : selon le retrait dominant des bâtiments existants aux abords ;



2. Si absence d'un alignement ou d'un retrait dominant : selon un recul de 3 mètres minimum par rapport aux emprises publiques ou privées ouvertes à la circulation publique (mesure prise au nu du mur extérieur, hors saillie). Ce recul est porté à 5 mètres pour la partie du rez-de-chaussée située devant les entrées de garage et au niveau des places de stationnement extérieures (comprises entre la rue et le bâtiment).



Ces marges de recul ne s'appliquent pas aux abris ou locaux poubelles nécessaires pour les bâtiments collectifs ou recevant du public, dans la limite de 6m² couverts.

Des reculs supérieurs peuvent être imposés notamment au débouché des voies et aux carrefours des voies publiques, de manière à dégager la visibilité et assurer la sécurité des intersections.

Il est par ailleurs imposé un recul :

- de 15m minimum par rapport à l'axe des rivières, dans le respect de la réglementation liée aux zones inondables (notamment le PPRI du Doubs amont) – à l'exception de Pontarlier ;
- de 3m minimum par rapport aux emprises de voies ferrées. Un recul supérieur pourra être imposé au niveau de certains secteurs à enjeux (en particulier cumulant plusieurs types de risques et nuisances).

Pour les constructions localisées sur la plaine de l'Arlier (communes de Houtaud et Doubs), le premier niveau à usage d'habitation ou commercial ne pourra être situé en deçà du niveau général de la voirie, de manière à limiter le risque inondation.

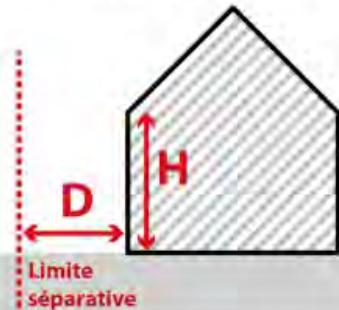
Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives

PAGE 57



PLUiH Communauté de Communes du Grand-Pontarlier – Règlement écrit

Les constructions nouvelles (sur tout ou partie du bâtiment) s'implanteront à une distance de recul correspondant à $D=H/2$, au minimum égale à 3m par rapport aux limites séparatives.



Une implantation en limite séparative est autorisée pour la construction d'une annexe ou l'extension d'un bâtiment existant, dans la limite de 20m² d'emprise au sol et une hauteur plafonnée à 3m en limite séparative. Si la nouvelle construction a une toiture dont la gouttière est côté mitoyen, un recul de 1m minimum, hors tout* est imposé pour pouvoir gérer sur la parcelle les problèmes liés aux eaux de pluie (débordement, ruissellement...).

Implantation des constructions par rapport aux autres sur une même unité foncière

Une distance minimum de 3 mètres est exigée entre deux bâtiments non contigus de façon à faciliter l'entretien en pied de bâtiment et l'accèsibilité des secours en cas de sinistre.

Implantation des constructions dans la pente

Les bâtiments s'inscrivent, si besoin avec un encastrement ou un étagement des niveaux (ou demi-niveaux) successifs dans le sens de la pente, soit :

- De préférence, parallèlement à la pente,
- Parallèlement ou perpendiculairement à la voie publique,
- Dans la prolongation de bâtiments existants et contigus.

Dans tous les cas, sont interdits les exhaussements ou les talus de hauteur supérieure à 1,50 mètres. Les enrochements de soutènement sont également interdits.

ARTICLE UD 2.2 – EMPRISE AU SOL

Au moins 40% de la superficie de l'unité foncière doit être libre de toute construction.

ARTICLE UD 2.3 – HAUTEUR MAXIMALE DES CONSTRUCTIONS

La hauteur des constructions est limitée à :

- H = 6 m maximum à l'égout de toiture (1) et H=10 m maximum à la faitière (2) (hors élément technique)
- OU**
- H = 6 m maximum à la base de l'acrotère du toit-terrasse (3) et H=10 m à la base de l'acrotère de l'attique (4) (hors élément technique)

PAGE 59



PLUiH Communauté de Communes du Grand Pontarlier – Règlement écrit

Sont autorisés les toitures de 1 à 4 pans. Les toitures à pans respectent une pente comprise entre 28° et 45°.

La forme des toitures est laissée libre pour l'extension de bâtiment existant et pour les annexes, dans la limite de 40m² d'emprise au sol.

Couleur des toitures

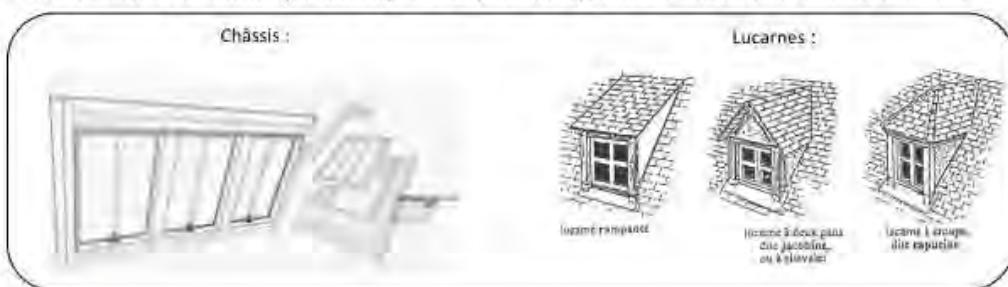
Les couvertures sont de couleur brune ou rouge vieilli.

Dans le cas d'une extension ou d'une annexe accolée, la teinte et les matériaux de couverture seront harmonisé avec ceux de la construction existante. **A l'exception des extensions ou annexes inférieures à 20m².**

L'emploi de matériaux réfléchissants en toiture est interdit (en dehors des équipements de production d'énergie renouvelable de type panneaux photovoltaïque).

Ouverture des toitures

L'éclairage des combles est possible par la création de lucarnes ou de châssis intégrés dans la toiture. Il conviendra d'installer ces ouvertures de façon harmonieuse (par exemple, en les alignant en partie basse ou haute de la toiture) et de ne pas multiplier leur type et leur taille sur un même bâtiment.



Traitement des façades

Les façades des constructions nouvelles doivent s'inscrire dans les tonalités et couleurs des bâtiments à proximité, en évitant les couleurs vives ou bariolées. Le blanc pur est proscrit.

Un traitement sobre et simple des façades sera privilégié, employant de préférence des matériaux locaux dont le bardage bois.

En façades, il est interdit de faire usage de matériaux brillants pour le gros-œuvre et d'employer, à nu, des matériaux destinés à être recouverts.

Dans le cadre de travaux de réhabilitation d'un bâtiment existant, tous les éléments traditionnels (bardages, claires, ...) réalisés en bois sont maintenus ou refaits à neuf.

Baies, menuiseries et ferronnerie extérieure

Pour les nouvelles constructions, les occultations réalisées au moyen de volets roulants sont sans coffre apparent. Si le coffre ne peut être caché dans le linteau, il devra être masqué par un lambrequin en métal ouvrage ou en bois.

Les menuiseries sont traitées dans le même esprit sur toutes les façades d'un même bâtiment ou d'un même ensemble architectural. Les bois doivent être traités, peints ou vernis. Les fers doivent être protégés contre l'oxydation.

Dans le cadre de la réhabilitation d'un bâtiment existant :

- Les volets roulants sont autorisés si le caisson est disposé en arrière ou sous le linteau de l'ouverture, mais pas en saillie sur la façade ;
- Les ornements anciennes de façade ne devront pas être détruites ou recouvertes (par exemple : cadran solaire, niche murale, etc.).
- Le volume des portes de grange sera conservé.

PAGE 60



PLUiH Communauté de Communes du Grand Pontarlier – Règlement écrit

Stationnement des deux-roues et locaux techniques

De manière générale, les opérations devront prévoir des espaces de stationnement deux-roues suffisamment calibrés au regard du nombre de salariés et/ou de la fréquentation de l'établissement. De fait, lors de la construction ou de la rénovation globale de bâtiments existants, il est exigé la réalisation d'espaces de stationnement pour les vélos, clos, couvert et sécurisés, à raison d'un minimum de :

- 1,5 m² par logement,
- 1 m² pour 50 m² de bureaux,
- 1 m² pour 100 m² de locaux industriels et commerciaux
- Pour les équipements publics et collectifs, il est exigé un espace de stationnement deux-roues adapté aux besoins des constructions et installations.

Seront également créés dans le cadre de ces constructions nouvelles des lieux destinés au stockage des déchets ménagers (locaux à poubelles), suffisamment calibrés au regard de l'opération et intégrés au volume de la construction principale sauf impossibilité technique justifiée.

SECTION UV 3 : ÉQUIPEMENTS ET RESEAUX

Les règles s'appliquant dans le cadre de cette section sont détaillées au sein du chapitre « Dispositions communes à toutes les zones - Section 3 : équipements et réseaux ».

PAGE 109



Schéma d'aménagement et de gestion des terrains et sols de l'agglomération de Pontarlier - Règlement écrit

Pour rappel, sont interdits les dépôts sauvages (article L541-3 du code de l'environnement) ainsi que les installations de stockage et les décharges ne faisant pas l'objet d'un enregistrement préfectoral (déchets inertes) ou d'une autorisation préfectorale (autres déchets) au titre des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE).

Article A1.2 . Occupations et utilisations du sol soumises à conditions particulières

Sont admis, sous réserve de ne pas porter atteinte aux terres de bonne qualité², à la capacité de production du secteur agricole et que le(s) porteur(s) de projet mette(nt) à niveau les conditions d'assainissement et de défense incendie :

- **En zone A :**

- « **Logement** » : La création de logement est conditionnée à l'une des conditions suivantes :
 - Soit il s'agit d'un logement de fonction pour l'exploitant agricole. Le logement doit être situé à proximité du siège ou bâtiment d'exploitation (dans un rayon de 50 mètres maximum). La création de logement est limitée à un seul logement par exploitation ;
 - Soit il s'agit de gîtes ou de chambres d'hôte, et correspond à un projet de diversification de l'activité agricole. Ces logements sont autorisés à conditions d'être inclus dans les bâtiments existants et de demeurer une activité complémentaire de l'activité principale agricole.
- « **Artisanat et commerce de détail** », « **Restauration** » : Les projets de diversification de l'activité agricole du type atelier de transformation, point de vente au détail ou restauration sont autorisés à conditions d'être inclus dans les bâtiments existants et de demeurer une activité complémentaire de l'activité principale agricole ;
- « **Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilées** » : dès lors qu'ils ne sont pas incompatibles avec l'exercice d'une activité agricole, pastorale ou forestière du terrain sur lequel ils sont implantés, et sous réserve qu'ils soient bien intégrés au paysage et à l'environnement immédiat ;

Par ailleurs sont également autorisés sous conditions les occupations du sol suivantes :

- **Les unités de production d'énergies renouvelables** (méthanisation, compostage, géothermie, éolien et solaire) à condition d'être à proximité immédiate du bâtiment principal et destinées à l'autoconsommation principalement. Les panneaux solaires ne pourront être installés au sol sur des espaces naturels ou des terres à forte valeur agronomique.
- La rénovation du bâti existant sans changement de destination (hormis les exceptions prévues conformément à l'article L.151-11 du Code de l'Urbanisme).
- En sus des points ci-dessus, pour les habitations existantes non liées à l'activité agricole, sont autorisées jusqu'à la prochaine révision du PLUi-H :
 - **La rénovation et la réhabilitation des bâtiments existants**,
 - **Les extensions limitées** (20% maximum de l'emprise au sol, dans la limite de 20 m² toutes extensions confondues, si elles ne génèrent pas la création d'un nouveau logement,
 - **La construction d'annexes** de type garage, abri de jardin, abri à bétail (hors exploitation agricole), dans la limite de 20 m² d'emprise au sol maximum, ne permettant pas la création d'un nouveau logement indépendant. Elles devront être intégralement situées dans un rayon maximal de 20 m par rapport ~~à tout~~ au point le plus proche du bâtiment principal.

² Qualité « forte » ou « bonne » au sens de la carte « Valeurs économiques des parcelles agricoles » dans le diagnostic agricole du Rapport de présentation (volet Agricole chapitre « valeurs économiques »).

PAGES 22 et 32

Zones UA et UB

Mixité sociale

Lorsqu'une opération (constructions neuves, réhabilitations et extension, changement de destination) vise la création de 10 logements ou plus, la création d'un minimum de 20% de logements en accession aidée et / ou en locatif aidé est exigée.

En cas de réhabilitation ou d'extension, cette servitude ne s'applique qu'au nombre de logements nouvellement créés.

PAGES 43 et 55

Zones UC et UD

Exigence de mixité sociale

Lorsqu'une opération (constructions neuves, réhabilitations et extension, changement de destination) vise la création de 10 logements ou plus, la création d'un minimum de 10% de logements en accession aidée et / ou en locatif aidé est exigée.

En cas de réhabilitation ou d'extension, cette servitude ne s'applique qu'au nombre de logements nouvellement créés.

LEXIQUE – PAGE 128

Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques

Les dispositions de l'article 2.1 s'appliquent aux voies publiques ou privées et aux emprises publiques ouvertes à la circulation publique et aux chemins piétons ou privés ouverts au public.

Les distances se mesurent horizontalement entre tout point du nu du mur de façade et le point le plus proche de la voie. N'est pas prise en compte toute saillie inférieure ou égale à 1,20 mètre par rapport au nu du mur de la façade principale.

LEXIQUE – PAGE 129

Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives

Les distances se mesurent horizontalement entre tout point du nu du mur de façade et le point le plus proche de la limite séparative.

N'est pas prise en compte toute saillie inférieure ou égale à 1,20 mètre par rapport au nu du mur de la façade principale.

Affaire n°26 : Affaires Culturelles - Tarifs 2026 des services - Archives, Musée et équipements culturels

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Les propositions tarifaires pour l'année 2026 des services et équipements de la Direction des Affaires Culturelles, soit les Archives, le Musée et les équipements culturels sont, sous forme de tableaux, annexés à ce rapport.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à la majorité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

Mme THIEBAUD-FONCK donne lecture du rapport.

M. VOINNET explique qu'il serait souhaitable d'avoir une gratuité : cela simplifierait le travail des archives. Il faut préciser que cela ne concerne que les personnes qui descendent aux archives et qui demandent une photocopie. Cela ne concerne pas grand-monde. Par ailleurs, le groupe demande la gratuité de la médiathèque et de l'entrée au musée depuis un certain temps. Pour une bonne partie des personnes, l'entrée est gratuite, d'autant plus que la moitié des journées sont gratuites car il y a des animations.

Concernant les salles, si on prend l'inflation depuis 2020, les sources varient entre 16,5 et 17,5 % d'inflation, et d'une façon générale, les tarifs augmentent un peu plus que l'inflation. Malgré tout, on peut constater que lorsqu'il s'agit d'une association locale, les tarifs ne sont pas appliqués, sauf dans certains cas, se pose donc la question de l'utilité de les voter. Pour les autres associations extérieures et organismes privés, les augmentations sont beaucoup plus conséquentes, de l'ordre de 36%, ce qui est probablement un choix.

M. GENRE répond sur les équipements culturels. Ce sont des tarifs qui sont la plupart du temps pour les factures pro-format. Pratiquement personne ne paye en tant qu'association. Même s'il y a des tarifs, ils ne sont pas appliqués pour les associations pontissaliennes de par la charte qui existe. Deuxièmement, c'est effectivement un choix de faire progresser plus vite les tarifs pour les extérieurs que pour les associations locales. C'est pour cela qu'il y a ce différentiel.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

Par 23 voix pour, 5 voix contre,

- Valide les tarifs pour l'année 2026 proposés pour les Archives, le Musée et les équipements culturels.

Direction des Affaires Culturelles - Tarifs 2026

Archives municipales

SERVICES	Tarifs 2025 en €	Tarifs 2026 en €	%	Observations
<i>Photocopies</i>				
Photocopie format A4	0,20 / unité	0,20 / unité	200,00	
Photocopie format A3	0,20 / unité	0,20 / unité	200,00	Médiathèque
<i>Documentation</i>				
Documents de notre histoire n°0 au n°5	3,70	3,70	0,00	Documents photocopiés en noir et blanc, reliés (entre 30 à 50 pages) et réalisées entre 1990 et 1993
Documents de notre histoire n°6 au n°10	4,50	4,50	0,00	Documents photocopiés en noir et blanc, reliés (entre 30 à 50 pages) et réalisées entre 1990 et 1993
Documents de notre histoire n°11 au n°22	8,20	8,20	0,00	
Documents de notre histoire n°23	11,80	11,80	0,00	Le coût de revient de l'ensemble de ces publications est de 4,32 € l'unité
Documents de notre histoire n°24 et suivants	8,20	8,20	0,00	
Faire les foins d'hier à aujourd'hui	10,00	10,00	0,00	Fascicule édité par la Fédération des comices du Doubs
<i>Frais postaux</i>				
Frais postaux en vigueur pour envoi de publications des Archives	En fonction des tarifs postaux			

Musée municipal

SERVICES	Tarifs 2025 en €	Tarifs 2026 en €	%	Observations
Tarifs entrée				
Plein tarif	4,50	5,00	11,20	Tarif arrondi
Tarif réduit (étudiants sur présentation de la carte, groupes + 10 personnes, séniors de + de 60 ans, habitants des villes jumelées)	2,50	3,00	20,00	Tarif arrondi
Moins de 26 ans	Gratuit	Gratuit		
Amis du Musée	Gratuit	Gratuit		
Sur décision du Maire lors d'événements locaux ou nationaux	Gratuit	Gratuit		
Jeunes possédant la carte "Avantage jeunes"	Gratuit	Gratuit		
Enseignants	Gratuit	Gratuit		
Professionnels des Musées	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		
Détenteurs de la carte Cezam	Gratuit	Gratuit		
Tarifs animations				
Groupes scolaires	Gratuit	Gratuit		
Animations relatives à une exposition temporaire ou au programme mensuel	Gratuit	Gratuit		
Forfait visite guidée pour les groupes (sur demande)	20	20,00	0,00	Augmentation de 29,03 % en 2023
Boutique - Produits dérivés				
PAPETERIE				
<i>Cartes postales et enveloppes</i>				
Carte postale simple	0,50	0,50	0,00	4 prix fixes : 0,50€ - 1€ - 2€ - 3€
Carte postale 10/15	1,00	1,00	0,00	4 prix fixes : 0,50€ - 1€ - 2€ - 3€
Carte postale 2 volets	2,00	2,00	0,00	4 prix fixes : 0,50€ - 1€ - 2€ - 3€
Carte postale personnalisée	3,00	3,00	0,00	4 prix fixes : 0,50€ - 1€ - 2€ - 3€
Lot 5 cartes	12,00	12,00	0,00	Prix fixe
Enveloppe carte postale	0,50	0,50	0,00	Prix fixe
<i>Affiches et posters</i>				
Posters 50cm x 70 cm	8,00	8,00	0,00	Alignement sur le prix de vente du Château de Joux et des Amis du Musée
Affiches format A3 (Absinthe la Fée verte de P.Y.Videler, Autoportrait de Courbet, Absinthe Bourgeois)	5,50	5,50	0,00	
Affiche 30cm x 40cm	12,50	13,00	4,00	
Affiche ancienne exposition Musée de Pontarlier (petit format)	1,00	1,00	0,00	
Affiche ancienne exposition Musée de Pontarlier (grand format)	1,50	1,50	0,00	
Lithographie originale (3 modèles)	29,00	29,00	0,00	
<i>Marques pages</i>				
Marque-pages (Absinthe Bourgeois, Vitrails, Franche-Comté Monts-Jura)	1,00	1,00	0,00	
Marque page personnalisé		3,50		Nouvel article
Marque page rigide		5,00		Nouvel article
Magnets				
Magnets souple (Absinthiades - Route de l' Absinthe)	1,00	1,00	0,00	
Magnets petit format	4,00	4,00	0,00	
Magnets format moyen	4,50	4,50	0,00	
Magnets grand format	5,50	5,50	0,00	
Carnets				
Bloc note petit	4,00	4,00	0,00	
Bloc note		5,50		Nouvel article
Carnet personnalisé format A6	9,50	9,50	0,00	
Carnet personnalisé format A6 manuscrit		12,00		Nouvel article
Carnet personnalisé format A5		15,00		Nouvel article
Album coloriage		6,00		Nouvel article
OBJETS ET JEUX				
Cuillères à absinthe		6,50		Nouvel article
Cuillères à absinthe	11,50	12,00	4,30	
Verres à absinthe	9,00	9,00	0,00	
Grand plateau	19,50	19,50	0,00	Alignement sur le prix de vente des Amis du Musée
Planche à découper	8,50	8,50	0,00	
Pin's	7,00	7,00	0,00	
Peluche petite	7,50	7,50	0,00	
Peluche moyenne		12,50		Nouvel article
Puzzle	18,00	19,00	5,60	
Boîte marquée au motif des collections du Musée - F. JACQUOT	37,00	37,00	0,00	

Chiffon à lunette		2,50		Nouvel article
Nettoie lunette	5,00	5,00	0,00	
Etui à lunettes		5,50		Nouvel article
Gourde personnalisée		9,00		Nouvel article
Gourde métal personnalisée		19,00		Nouvel article
Gomme personnalisée	2,00	2,00	0,00	
règle personnalisée		4,50		Nouvel article
Mug	7,00	7,00	0,00	
Mug personnalisé		9,00		Nouvel article
porte clés		2,50		Nouvel article
porte clés	4,50	4,50	0,00	
Médaille Château de Joux	3,00	3,00	0,00	
Médaille toussaint Louverture	3,00	3,00	0,00	
Tote bag sac personnalisé	12,00	12,50	4,20	
Jeu 7 familles	7,00	7,00	0,00	
Jeu Tarot	14,90	14,90	0,00	Prix fixe
Petite figurine (veau, agneau, chat, lapin, faon...)		5,00		Nouvel article
Figurine moyenne (Brebis, chien, renard, chamois, sanglier, biche, cerf, lynx, loup...)		8,00		Nouvel article
grande figurine (vache, cheval...)		9,50		Nouvel article
Parapluie personnalisé petit		25,00		Nouvel article
Parapluie personnalisé grand		35,00		Nouvel article
Tee shirt personnalisé		25,00		Nouvel article
Pochette imprimée		9,00		Nouvel article
CRAYONS ET STYLOS				
Crayon strass	2,00	2,00	0,00	
Crayon double	2,50	2,50	0,00	
Stylo		3,50		Nouvel article
stylo personnalisé	4,00	4,00	0,00	
Stylo bic 4 couleurs	4,50	4,50	0,00	
Pot crayon couleur		6,00		Nouvel article
EPICERIE				
Boîte métal bonbon	6,90	6,90	0,00	
Boîte métal gommes	7,50	7,90	5,30	
Sirop	3,60	3,80	5,60	
Limonade		2,50		Nouvel article
<i>Boutique - Livres</i>				
<i>Absinthe</i>				
L'absinthe 200 ans d'entreprise - M.C. DELAHAYE	30,00	30,00	0,00	Prix fixe du livre
L'absinthe au féminin - M.C. DELAHAYE	19,00	19,00	0,00	Prix fixe du livre
L'absinthe son histoire - M.C. DELAHAYE	30,00	30,00	0,00	Prix fixe du livre
L'absinthe de Pontarlier au Val-de-Travers d'hier à aujourd'hui - M.C. DELAHAYE	25,00	25,00	0,00	Prix fixe du livre
L'absinthe en son histoire (collection Les Patrimoines)	7,90	7,90	0,00	Prix fixe du livre
Nouvelles confidences sur l'absinthe - Cabedita B. NOËL	23,50	23,50	0,00	Prix fixe du livre
Abécédaire de l'absinthe BVR Zola - B.NOËL	23,00	23,00	0,00	Prix fixe du livre
L'Absinthe, une fée franco-suisse, Benoit Noël	23,50	23,50	0,00	Prix fixe du livre
Sur les ailes de l'Absinthe Benoit Noël	19,00	19,00	0,00	Prix fixe du livre
L'absinthe en son pays, Pontarlier au Val de Travers	7,90	7,90	0,00	Prix fixe du livre
Pontarlier-Anis - P. DEL FIOL et P. DORNIER	15,00	15,00	0,00	Prix fixe du livre
Absinthe, voyage au pays de la Fée verte, de Tania Brasseur et Tamara Berger	34,90	34,90	0,00	Prix fixe du livre
Absinthe 40 recettes à la Fée Verte de A. Brunner et Y. Klauser	23,00	23,00	0,00	Prix fixe du livre
<i>Plantes</i>				
Les fromages de Franche-Comté de JC Barbeaux - Collection les Patrimoines	7,90	7,90	0,00	Prix fixe du livre
Les remèdes du Moyen-âge - Michèle BILIMOFF - Ouest France	15,90	16,90	6,30	Augmentation du prix du livre
Infusions et vieux remèdes - Juliette Brabant-Hamonic - Ouest France	15,90	15,90	0,00	Prix fixe du livre
MEMO Les vieux remèdes naturels - Claude Gardet - GISSEROT	3,00	3,00	0,00	Prix fixe du livre
Liqueurs et boissons d'autrefois - Elisabeth Boutte - CUISINIERE	16,50	16,50	0,00	Prix fixe du livre
Vieux remèdes de nos grands-mères: histoire et usage des plantes en France- Magali Amir	19,90	21,00	5,50	Augmentation du prix du livre
Petits secrets de cuisine : les plantes médicinales - Julien GASTÉ - Ouest France	5,00	6,00	20,00	Augmentation du prix du livre
MEMO Jardin des plantes remèdes de grand-mère - Alexandre BEZIN - GISSEROT	3,00	3,00	0,00	Prix fixe du livre
MEMO 22 fleurs remèdes naturels - Claude Gardet - GISSEROT	3,00	3,00	0,00	Prix fixe du livre
Se soigner par les plantes - Docteur Gilles Corjon - GISSEROT	7,50	9,00	20,00	Augmentation du prix du livre
MEMO Les plantes toxiques - Cécile LEMOINE - GISSEROT	3,00	3,00	0,00	Prix fixe du livre
Mon herbier de Franche Comté - GESTE		13,90		Nouveau
<i>Recettes</i>				
Mes Recettes sauvages Feuilles-fleurs-fruits - Nuria Pastor-Martinez - Les Cuisinieres-Sobborlire	16,50	16,50	0,00	Prix fixe du livre

Desserts d'autrefois - Sonia Ezgulian - CUISINIERES	16,50	16,50	0,00	Prix fixe du livre
Cueillettes sauvages en Jura FC - Philippe Chavanne - Artemis Eds	15,90	15,90	0,00	Prix fixe du livre
Carnet de recettes de FC - Marc Faire - Ouest France	8,90	8,90	0,00	Prix fixe du livre
Aimer la cuisine de Franche-Comté - Marc Faire - Ouest France	6,60	6,60	0,00	Prix fixe du livre
Cuisinière Franc- Comtoise - Sonia Ezgulian - Stéphane Bachès	16,50	16,50	0,00	Prix fixe du livre
Mes recettes comtoises - Gilles Galot - SEKOYA	16,00	16,00	0,00	Prix fixe du livre
La cuisine de Franche Comté - Dany Mignotte - GISSEROT	4,00	4,00	0,00	Prix fixe du livre
Mes meilleures recettes de l'antiquité romaine - Josy Marty Dufaut - HEINDAL		10,00		Nouveau
Courbet				
Catalogue d'exposition, Gustave Courbet, Portraits de chiens, Noël Barbe, Pierre Feuvrier, 2019	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
Courbet, Michèle Haddad, éditions Gisserot, 2002	6,85	6,85	0,00	Prix fixe du livre
L'albécédaire de Courbet et le réalisme, Stéphane Guégan, Michèle Haddad, Flammarion, 2023	4,95	4,95	0,00	Prix fixe du livre
Catalogue expo				
Portraits du XIXe siècle dans les musées comtois et les collections privées (expo 2009), Sarah Petite, Musée de Pontarlier, 2009	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
Auguste Pointelin (1839-1933) La clarté intime de la terre (expo 2018), Amélie Lavin (dir.), Samuel Monier (dir.), Mare et Martin Arte, 2018	24,00	24,00	0,00	Prix fixe du livre
Les Annonciades, premiers salons, premiers maîtres (expo 2009)	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
L'animal dans la peinture comtoise (expo 2013)	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
Le monde étrange de Max CLAUDET (expo 2010), Sarah Petite, Musée de Pontarlier	6,00	6,00	0,00	Prix fixe du livre
Gaston ROBBE, Gaston Robbe, Pontarlier, 1900-Cussey-sur-l'Ognon, 1954, Sarah Petite, Joël Guiraud, Musée de Pontarlier (expo 2010)	6,00	6,00	0,00	Prix fixe du livre
50 ans d'élegance en Haute-Saône (expo 2010-2011)	10,00	10,00	0,00	Prix fixe du livre
Du Jura aux sources du Danube, voyages en terre celtique (expo 2014), Laurène Mansuy (dir.), Françoise Passard-Runacher, éditions Du Sekoya, 2014	14,50	14,50	0,00	Prix fixe du livre
Peinture				
Daphné et Chloé, les amoureux de Pierre Bichet, Samuel cordier et Laurène Mansuy, éditions Du Sekoya, 2015	9,50	9,50	0,00	Prix fixe du livre
Pierre Bichet, Lithographies, éditions Du Sekoya, 2022	49,00	49,00	0,00	Prix fixe du livre
Robert Fernier : Les années évanouies, carnets de guerre 1915/1919, Gérard Bédat, Cabédita éditions, 2014	22,00	22,00	0,00	Prix fixe du livre
Robert Fernier "Regard d'un peintre Franc-Comtois", Gérard BEDAT et S. DEPRAZ, Cabédita éditions, 2016	25,00	25,00	0,00	Prix fixe du livre
La Franche-Comté vue par les peintres , Denis BAUQUIER, éditions du Belvédère, 2014	29,00	29,00	0,00	Prix fixe du livre
Histoire des Arts, Ed. Quelle histoire, 2017	8,90	8,90	0,00	Prix fixe du livre
Peindre la Franche-Comté, Chantal Duverger, éditions Du Sekoya, 2018	49,00	49,00	0,00	Prix fixe du livre
Peindre le Doubs, Chantal Duverger, éditions Du Sekoya, 2019	39,00	39,00	0,00	Prix fixe du livre
Robert Bouroul, sa vie, son œuvre, Denis Bauquier, Pagination Les éditions, 2021	39,00	39,00	0,00	Prix fixe du livre
Robert BOUROUULT (1894-1975), itinéraires d'un peintre, François Nicod, Joël Guiraud, Eric Delacroix, éditions aéropage, 2020	49,00	49,00	0,00	Prix fixe du livre
Charles Belle, Un souffle de la nature , rétrospective, Charles Belle, Musée de Pontarlier, 2022	25,00	25,00	0,00	Prix fixe du livre
Pontarlier				
Pontarlier à la loupe - J.GUIRAUD, éditions Cêtre, 2003	8,00	8,00	0,00	Prix fixe du livre
Histoires brèves de Pontarlier, Bernard OLIVIER, Les Cahiers des amis du Musée, 2010	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
Pontarlier à la belle époque. Philippe Del Fiol, Château et Hattinger éditions, 2022	22,00	22,00	0,00	Prix fixe du livre
Pontarlier dictionnaire historique, J.Guiraud, éditions Cêtre, 2022	28,00	28,00	0,00	Prix fixe du livre
Pontarlier de A à Z de Joël Guiraud, éditions Cêtre, 1998	18,00	18,00	0,00	Prix fixe du livre
L'esprit d'une ville , Pierre Dornier éditions du Belvédère, 1998	28,00	28,00	0,00	Prix fixe du livre
Histoire économique et sociale de Pontarlier, Daniel Longchamp, Vandelle Emmanuelle éditions, 2017	19,50	19,50	0,00	Prix fixe du livre
Sur les pas de Camille et Maximilien a Pontarlier, Jean-Louis Clade, éditions Cêtre, 2009	5,00	5,00	0,00	Prix fixe du livre
Catalogue Salon des Annonciades	15,00	15,00	0,00	Prix fixe du livre
Souvenirs du Haut-Doubs - Club des collectionneurs du Mont d'Or - 2025		10,00		Nouveau
Le vélo à Pontarlier, calendrier 2026		10,00		Nouveau
Franche Comté				
Les mammifères de la montagne jurassienne, Dominique Michelat, Sébastien Roué, Didier Pépin, éditions de la Belle étoile, 2020	15,00	15,00	0,00	Prix fixe du livre
Brice Leibundgut, L'Ermité des Taules et autres bois gravés de Robert Fernier	21,00	21,00	0,00	Prix fixe du livre
Sur les traces de la Montbéliarde de P. Marguet	20,00	20,00	0,00	Prix fixe du livre
Sur les traces du Comté de Jean-Pierre et Michel Gurtner, Fédération des Comices du Doubs, 2022	23,00	23,00	0,00	Prix fixe du livre
La Forêt en Franche-Comté de Daniel Greusard, Jean Goby, Michel Vermus, éditions Suttons, 2007	21,30	21,30	0,00	Prix fixe du livre
Contes et légendes de Franche-Comté, Jean Debrasne, éditions Cêtre, 2006	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
Proverbes et dictons de Franche-comté, Robert Bichet, éditions Cêtre, 2007	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
Franche Comté coups de cœur, Lidy Etievant-Bargy, Élizabeth Bonnefoi, Marie Le Goaziou, Ouest France, 2015	11,90	11,90	0,00	Prix fixe du livre
La Franche-Comté, René Gast, Ouest France, 2019	15,90	15,90	0,00	Prix fixe du livre
Haut lieux de l'histoire de Franche Comté, Annie Gay, papillon rouge, 2020	19,90	19,90	0,00	Prix fixe du livre
50 dates qui ont marqué la Franche-Comté, Daniel Seigneur, éditions Cêtre, 2017	12,00	14,00	16,70	Le prix du livre a augmenté
Le Lac de St Point Histoire Nature Culture - Joël Guiraud, Eric Delacroix, François Nicod, Jean Claude Uzzeni, Corinne Salvi ED Maison de la Réserve 2023		45,00		Nouveau
Oscar et Margaux en Franche-Comté - Calligram		9,90		Nouveau
Archives				
Documents de notre histoire, Archives municipales de Pontarlier n°23 : Il est temps de "comté" la fruitière...	11,80	11,80	0,00	Prix archives
Documents de notre histoire, Archives municipales de Pontarlier	8,20	8,20	0,00	Prix archives
Faience				
Histoire de la faïence fine française 1743-1843, Christian Maire, éditions reinette, 2008	38,60	38,60	0,00	Prix fixe du livre
La céramique à travers les âges, Alain Prevet, gisserot éditions, 2007	5,00	5,00	0,00	Prix fixe du livre
Archéo				

L'âge du fer en France, 1 ^{ères} villes, 1 ^{ères} Etats celtiques, Patrice BRUN, Pascal RUBY, éditions la Découverte, 2008	25,00	25,00	0,00	Prix fixe du livre
L'Europe des Celtes, collection découvertes Gallimard - C. ELUERE	16,30	16,30	0,00	Prix fixe du livre
La Préhistoire, les premiers pas de l'Homme, Bruno Wennagel, Ed. Quelle histoire, 2025	5,00	8,90	78,00	Augmentation du prix du livre
Les mérovingiens, Régine Le Jan, éditions que sais-je, 2024	9,00	10,00	11,10	Augmentation du prix du livre
l'Art Gaulois, Laurent Olivier, Gisserot éditions, Mémo, 2022	3,00	3,00	0,00	Prix fixe du livre
L'archéologie, Patrick Gaillou, Gisserot éditions, 2011	5,00	5,00	0,00	Prix fixe du livre
Découvrir l'archéologie, Elena Man-Pestier, Patrick Paillet, Gisserot éditions, 2018		3,50		Nouveau
Le monde celtique, Patrick Gaillou, Gisserot éditions, 2022	8,50	8,50	0,00	Prix fixe du livre
Dictionnaire de l'ornement, Luc Deroitte, gisserot éditions, 2022	12,00	12,00	0,00	Prix fixe du livre
La préhistoire, Roger Jossuaume, gisserot éditions, MEMO, 2008	2,80	2,80	0,00	Prix fixe du livre
Dictionnaire des celtes, Olivier Buchschutz, gisserot éditions, 2024	15,00	15,00	0,00	Prix fixe du livre
L'art dans la préhistoire, Catherine Schwab, Alain Villes, Christophe Renault, gisserot éditions, 2014	5,00	5,00	0,00	Prix fixe du livre
La céramique, Alain Prévét, Christophe Renault, Gisserot éditions, MEMO, 2009	2,80	2,80	0,00	Prix fixe du livre
Le vitrail, Mathieu Lours, gisserot éditions, 2021	5,00	5,00	0,00	Prix fixe du livre
Dictionnaire des symboles, Nathalie le Luel, Gisserot éditions, 2018		10,00		Nouveau
La vie au Moyen Age, Denise Péricard-Méa, emmanuel Cerisier, gisserot éditions, 2017		6,00		Nouveau
La femme au Moyen Age, Jean Verdon, gisserot éditions, 1999		6,00		Nouveau
Sexualité au Moyen Age, Jacques Rossiaud, gisserot éditions, 2018,		6,00		Nouveau
Jeunesse				
Musée Art enfants, Amanda Renshaw, Gilda Williams Ruggi, tome 1, phaidon, 2004	19,95	19,95	0,00	Prix fixe du livre
L'humanité préhistorique, Roger Joussaume, Emmanuel Cerisier, gisserot, 2003	8,00	8,00	0,00	Prix fixe du livre
Homme dans la préhistoire, Roger Joussaume, André Houot, Gisserot éditions, 2015	3,00	3,00	0,00	Prix fixe du livre
La préhistoire : apprendre en s'amusant, Blanche le Bel, Nicolas Julio, gisserot éditions, 2013	2,00	2,00	0,00	Prix fixe du livre
Je m'amuse avec la préhistoire, Christophe Lazé, Thibault Chattard-Gisserot, Stevan Roudaut, gisserot éditions	2,00	2,00	0,00	Prix fixe du livre
L'archéologue et très petits pas, Raphaël De filippo, Roland Garrigue, Actes Sud Jeunesse, 2015	7,80	7,80	0,00	Prix fixe du livre
L'Histoire de France en BD Napoléon...et l'Empire ! - Dominique JOLY, Bruno HEITZ, Casterman éditions, 2018	12,95	12,95	0,00	Prix fixe du livre
Mon panorama découverte de l'homme préhistorique – Piccolia – Panorama - 2021		6,00		Nouveau
Napoléon				
Napoléon, Jean TULARD, perrin, 2025	10,20	14,00	37,30	Augmentation du prix du livre
Guerriers du Premier Empire : expériences et mémoires, Nathalie PETITEAU, éditions Indes savantes, s.d	26,00	26,00	0,00	Prix fixe du livre
Napoléon, Ed. Quelle histoire	5,00	5,00	0,00	Prix fixe du livre
Napoléon Bonaparte le 1er empire, Jacques-Olivier Boudon, gisserot éditions, Memo, 2021	3,00	3,00	0,00	Prix fixe du livre
Paroles de Gringards 1782-1812, Jérôme CROYET,Gaussent éditions, 2016	24,00	24,00	0,00	Prix fixe du livre
Le Second Empire, Yves Bruley, gisserot éditions, Memo, 2016	2,80	2,80	0,00	Prix fixe du livre
Napoléon mes p'tits docs histoire, Stéphanie Ledu, Cléo Germain, Milan éditions, 2016	7,60	7,90	3,90	Prix fixe du livre
Napoléon, Philippe Lamarque, la grande imagerie, fleurus éditions, 2020	7,95	8,95	12,60	Augmentation du prix du livre
Les Comtois de Napoléon T. Choffat, J. M Thiébaud, G. Tissot, Cabedita éditions, 2006	25,50	25,50	0,00	Prix fixe du livre
L'armée de Napoléon III dans la guerre de 1870, André Jouineau, Jean-Marie Mongin, HEIMDAL - 2021		29,50		Nouveau
Guerre de 1870				
Catalogue exposition "Au pays des bourbaki..."	19,00	19,00	0,00	Prix fixe du livre
Les Bourbaki, une page d'histoire franco-suisse, Gérard Tissot Robbe, Paul-andré Joseph, Cabedita éditions, 2021	24,00	24,00	0,00	Prix fixe du livre
La Guerre de 1870, il y a 150 ans, le Républicain Lorrain éditeur, 2020	19,90	19,90	0,00	Prix fixe du livre
Les femmes et la guerre de 1870, Jean-François Lecallion, Pierre De Taillac, 2021	26,90	26,90	0,00	Prix fixe du livre
Chronique d'une guerre oubliée 1870-1871, Jean-Louis Clade, Cabedita éditions, 2015	22,00	22,00	0,00	Prix fixe du livre
Catalogue Au pays des Bourbaki 150 ans de la retraite de l'armée de l'Est Mare et Martin	19,00	19,00	0,00	Prix fixe du livre
Témoignage d'un soldat - cahier de la guerre de 1870 - 1871 - Memorabilia - 2025		19,00		Nouveau
Lettres à Elise - Une histoire de la guerre de 1870-1871 à travers la correspondance de soldats prussiens - Pierre de Tallac		24,90		Nouveau
Photo				
Calendrier concours photos "Ville de Pontarlier"	2,00	2,00	0,00	Prix fixe du livre
Catalogue exposition Stainacré, Paul Stainacré (1913-1989), Ombre et Lumière, Les Amis du Musée, 2016	9,00	9,00	0,00	Prix fixe du livre
Autre				
Les barbares expliqués à mon fils, Bruno Dumézil, éditions du Seuil, 2010	8,10	9,90	22,20	Augmentation du prix du livre
Suisse et France cinq cents ans de paix perpétuelle, Gérard Milège, Alain-Jacques Tomare, Cabedita éditions, 2016	24,00	24,00	0,00	Prix fixe du livre
Le roi et le déshonneur des familles - les lettres de cachet pour affaires de famille en Franche-Comté au XVIIIe siècle, Jeanne-Marie Jandeaux, Ecole des Chartes, 2017	38,00	38,00	0,00	Prix fixe du livre
Les frères Graf de Dole, Michel Renaud, Gilbert Ronin, s.d	39,00	39,00	0,00	Prix fixe du livre
Trois hommes de cœur et de conviction, Daniel Lonchampt, Cetre éditions, 2019	18,00	18,00	0,00	Prix fixe du livre
Le conte du Hibou	15,00	15,00	0,00	Prix fixe du livre
Vivre à Pontarlier de 1918 à 2020, Un siècle d'évolution des mœurs et des mentalités, Daniel Longchampt, Cetre éditions, 2023	24,00	24,00	0,00	Prix fixe du livre
Toussaint Louverture				
Toussaint Louverture, Sudhir Hazareesingh, Flammarion, 2020	29,00	29,00	0,00	Prix fixe du livre
Toussaint Louverture, Aimé Césaire, éditions présence africaine, 2000	16,00	16,00	0,00	Prix fixe du livre
Les Jacobins noirs, Cyril Lionel, Robert James, Amsterdam éditions, 2017	20,00	20,00	0,00	Prix fixe du livre
Haiti éternelle révolution - Histoire de sa décolonisation, 1789-1804, Jacques de Cauna, Pmg éditions, 2017	25,00	25,00	0,00	Prix fixe du livre
Histoire d'Haïti, Catherine Eve Roupert, Perrin éditions, 2011	23,00	23,00	0,00	Prix fixe du livre
Haiti, 500 ans d'histoire (catalogue de l'exposition)	20,00	20,00	0,00	Prix fixe du livre

Atlas des esclavages de l'antiquité à nos jours, Marcel Dorigny, Bernard Gainot, éditions Autrement, 2022	24,00	24,00	0,00	Prix fixe du livre
Après l'abolition, les fantômes noirs de l'esclavage, Kris Manjapra, éditions Autrement, 2023	22,90	22,90	0,00	Prix fixe du livre
Victor Schoelcher, Non à l'esclavage, Gérard Dhotel, édition actes Sud, jeune public, 2015	9,90	9,90	0,00	Prix fixe du livre
Victor Schoelcher, Non à l'esclavage, Gérard Dhotel, édition actes Sud, jeune public, 2015	6,90	6,90	0,00	Prix fixe du livre
Toussaint Louverture, Jacques Venuleth, Actes sud jeunesse, 2011	8,00	8,00	0,00	Prix fixe du livre
Château de Joux				
Le Château de Joux, Passion Patrimoine Est Républicain	8,50	8,50	0,00	Prix fixe du livre
Histoire de France				
Histoire de France en 150 dates, Maurice Meuleau, Ouest France édition, 2024	10,90	10,90	0,00	Prix fixe du livre
Histoire de France, Jérôme Lescaret, gisserot éditions, Memo, 2008	2,80	3,00	0,07	Augmentation du prix du livre
Histoire de France illustrée, Lucien Bély, gisserot éditions, 2018	9,90	9,90	0,00	Prix fixe du livre
Atlas historique de la France, Romuald Belzacq, Frédéric Miotti, Marie-Sophie Putfin, gisserot éditions, 2024	5,50	5,50	0,00	Prix fixe du livre
101 dates de l'Histoire de France, Pierre Bourcaud, gisserot éditions, 2023	5,00	6,00	0,20	Augmentation du prix du livre
Grande chronologie Histoire de France, Pierre Boucaud, Gisserot éditions, 2022	8,00	8,00	0,00	Prix fixe du livre
Ma première histoire de France, éditions Librairie des Ecoles, 2023	14,90	18,90	0,27	Augmentation du prix du livre
Aventure de l'humanité : Histoire de France, Alain Dag'Naud, Emmanuel Cerisier, gisserot éditions, 2019	5,00	5,00	0,00	Prix fixe du livre
Lucien et louise découvrent l'histoire de France, Jean-Paul Benoît, Christophe Lazé, gisserot éditions, 2022	4,00	4,00	0,00	Prix fixe du livre

Équipements culturels

SERVICES		Tarifs 2025 en € Utilisateurs / Prix par jour			Tarifs 2026 en € Utilisateurs / Prix par jour			% Asso ponti + entité publique			Observations
		Asso ponti + entité publique	Asso extérieure	Organisme privé	Asso ponti + entité publique	Asso extérieure	Organisme privé	Asso extérieure	Organisme privé		
<i>Équipements culturels non-assujettis à la TVA</i>											
Théâtre du Lavoir	Entrée libre	58,00	195,00	390,00	60,00	205,00	410,00	3,45	5,13	5,13	Tarif arrondi
	Entrée payante	115,00	390,00	779,00	119,00	410,00	818,00	3,48	5,13	5,01	
Théâtre B. Blier Salle J. Renoir	Entrée libre	115,00	390,00	779,00	119,00	410,00	818,00	3,48	5,13	5,01	
	Entrée payante	231,00	779,00	1556,00	238,00	818,00	1634,00	3,03	5,01	5,01	
Prestation régisseur		119,00	130,00	130,00	123,00	137,00	137,00	3,36	5,38	5,38	
<i>Équipements culturels assujettis à la TVA - Tarifs H.T.</i>											
Annexe des Annocadias	Expositions	0,00	49,17	81,67	0,00	51,67	85,83	0,00	5,08	5,10	Tarifs votés en H.T. La caution demandée pour l'Espace René Poumy n'est pas assujettie à la TVA
Chapelle des Annocadias	Entrée libre	10,00	57,50	216,67	10,83	60,83	227,50	8,33	5,80	5,00	
	Entrée payante	48,33	86,67	432,50	50,00	91,67	454,17	3,46	5,77	5,01	
Espace René Poumy	Entrée libre	289,17	541,67	1083,33	298,33	569,17	1137,50	3,17	5,08	5,00	
	Entrée payante	577,50	1083,00	2160,83	595,00	1137,50	2269,17	3,03	5,03	5,01	
	Caution	600,00		600,00			0,00				

Culture - Jumelage

Affaire n°27 : Affaires Culturelles - Tarifs 2026 des services et équipements culturels - Conservatoire et Médiathèque

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Les propositions tarifaires pour l'année 2026 des services et équipements de la Direction des Affaires Culturelles, soit le Conservatoire à Rayonnement Communal Élie Dupont et la Médiathèque sont, sous forme de tableaux, annexés à ce rapport.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

Mme THIEBAUD-FONCK donne lecture du rapport. Elle rappelle, par rapport à ces prix augmentés, qu'il y a des charges supplémentaires, que les fluides sont plus chers, que l'électricité est plus chère. Il a fallu s'adapter.

M. GUINCHARD ajoute qu'annoncer des augmentations est une chose, mais il faut savoir sur quelles bases elles s'appliquent. Quand on ne sait pas si les tarifs sont au-dessus ou en-dessous du marché, la comparaison n'est pas valable. Il faut prendre aussi en compte le fait que les fluides peuvent être inclus ou exclus.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les tarifs pour l'année 2026 proposés pour le Conservatoire à Rayonnement Communal Élie Dupont et la Médiathèque.

Conservatoire à Rayonnement Communal Élie Dupont - Tarifs 2026-2027

Comme chaque année, l'ensemble des tarifs municipaux fait l'objet d'une actualisation au 1er janvier 2026. Les tarifs du Conservatoire à Rayonnement Communal Élie Dupont seront effectifs pour l'année scolaire 2026-2027. Les principales modalités générales d'inscription, de location des instruments et d'inscription aux examens de fin de cycle en candidat libre au Conservatoire Élie Dupont sont présentées ci-dessous.

Modalités générales d'inscription

Les admissions

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

Est considérée comme « jeune » :

- toute personne âgée de moins de 18 ans au 1er septembre de l'année en cours ;
- toute personne âgée de plus de 18 ans au 1er septembre de l'année en cours pouvant justifier d'un statut d'étudiant.

Est considérée comme « adulte » toute personne âgée de plus de 18 ans au 1er septembre de l'année en cours et ne pouvant justifier d'un statut d'étudiant.

L'admission au Conservatoire Élie Dupont sera refusée 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.

Les droits d'inscription

Tout élève régulièrement inscrit au Conservatoire doit s'acquitter des droits d'inscription par le biais d'une grille tarifaire votée chaque année par le Conseil Municipal.

Les droits d'inscription 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 (quotient familial) ;
- de la nature des formations suivies ;
- du nombre d'enfants d'une même famille inscrits au Conservatoire.

Les frais de dossier 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 et aux instruments polyphoniques et de percussions.

Est considérée « de Pontarlier » :

- toute personne résidant ou acquittant un impôt local à Pontarlier ;
- toute personne ayant acquitté 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 1er octobre de l'année en cours, le tarif maximal sera appliqué. Il pourra cependant être corrigé pour les 2ème et 3ème 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 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'usager se verra facturer le tarif maximal.

Les activités du Conservatoire sont éligibles au dispositif Pass Culture : des réductions forfaitaires sont accordées pour les élèves de la 6e à l'âge de 18 ans :

- renseignements : www.pass.culture.fr ;
- validation de la réduction auprès du secrétariat du Conservatoire.

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.

Aussi, au-delà d'une durée de trois semaines sans remplacement des cours, il est proposé le dégrèvement des frais de scolarité des disciplines impactées, proratisé au nombre de semaines d'enseignement restant dues par trimestre, calculé sur la base de la participation financière moyenne des familles par élève et par heure de cours, déterminée au cas par cas.

Considérés comme période d'essai, les cours sont gratuits de la rentrée de septembre jusqu'au 1er 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, avec échéance trimestrielle :

- du 1er octobre au 31 décembre ;
- du 1er janvier au 31 mars ;
- du 1er avril au 30 juin.

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

La 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 dossier, 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 à Monsieur le 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 à minima de 2 mois ;
- pour mutation ou perte d'emploi sur le ou les trimestres restants. Chaque trimestre commencé reste dû.

La location des instruments de musique et les frais de dossier d'un montant forfaitaire ne sont pas impactés par le non-remplement d'un poste d'enseignement ; leur facturation demeure conforme aux tarifs définis pour l'année scolaire en cours.

Pour les élèves arrivant en cours d'année, le montant de la facturation est calculé au prorata des cours effectivement donnés.

Au besoin, les décimales peuvent être arrondies au nombre le plus proche selon la règle suivante :

- si le dernier chiffre est inférieur à 5, le chiffre précédent sera arrondi vers le bas ;
- si le dernier chiffre est supérieur à 5, le chiffre précédent sera arrondi vers le haut.

Dispositions matérielles

La 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. Nouvelles inscriptions d'enfants Pontissalien ou dont le responsable légal acquitte un impôt local à Pontarlier
2. Nouvelles inscriptions d'adultes Pontissalien ou acquittant un impôt local à Pontarlier
3. Nouvelles inscriptions d'enfants hors commune
4. Nouvelles inscriptions d'adultes hors commune
5. Anciennes inscriptions d'enfants Pontissalien ou dont le responsable légal acquitte un impôt local à Pontarlier suivant le quotient familial
6. Anciennes inscriptions d'adultes Pontissalien ou acquittant un impôt local à Pontarlier

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 en cours. Ils ne sont mis à disposition de l'élève qu'après remise d'un justificatif d'assurance lui permettant de remettre totalement en l'état ou de remplacer l'instrument en cas de dégradation ou de vol.

Pour la suite des études, l'élève doit pouvoir disposer d'un instrument personnel.

Les examens de fin de cycle

Candidat libre

Les musiciens amateurs non-inscrits au Conservatoire Élie Dupont ou les élèves du Conservatoire non-inscrits dans la discipline concernée peuvent passer en tant que candidat libre l'examen de fin de cycle à condition :

- de satisfaire aux exigences du Conseil Pédagogique à l'issue d'un test instrumental en amont du jour de l'examen officiel ;
- de satisfaire aux conditions tarifaires particulières à ce statut.

Dans le cadre de la préparation des épreuves, le candidat libre a droit, à l'identique des élèves inscrits régulièrement au Conservatoire, à deux répétitions et une répétition générale avec piano dans les locaux de l'établissement, aux jours et horaires validés par la direction.

Le programme des examens sera transmis au candidat par le secrétariat du Conservatoire huit semaines au moins avant le jour de l'épreuve. L'utilisation par le candidat de partitions photocopiées est interdite.

CATEGORIES	Tranches		Tarifs 2025-2026 en €		Tarifs 2026-2027 en €		%	Observations
	N°	QF correspondant (1)	Tarifs A (2)	Tarifs B (3)	Tarifs A (2)	Tarifs B (3)		
Jeunes de Pontarlier	A	De 1 à 2 290 €	103,00	51,50	106,00	53,00	2,92	Ces tarifs doivent rester divisibles par 4 en raison des tarifs B et des réductions possibles
	B	De 2 291 à 3 820 €	145,00	72,50	149,00	74,50	2,76	
	C	De 3 821 à 5 340 €	203,00	101,50	209,00	104,50	2,96	
	D	De 5 341 à 6 860 €	271,00	135,50	274,00	137,00	3,00	
	E	de 6 861 à 8 390 €	363,00	181,50	374,00	187,00	3,04	
	F	A partir de 8 391 € et au-delà	473,00	236,50	487,00	243,50	2,96	
Jeunes de l'extérieur	Y	Tarif forfaitaire	539,00	269,50	566,00	283,00	5,01	Ces tarifs doivent rester divisibles par 2 en raison des tarifs B
Adultes	Z	Tarif forfaitaire	574,00	287,00	603,00	301,50	5,06	

AUTRES	Tarifs annuels 2025-2026 en €	Tarifs annuels 2026-2027 en €	%	Observations
Frais de dossiers (4) Jeunes et adultes, Pontarlier et extérieur	19,50	20,00	3,00	Appliqués au 1er trimestre par inscription
Locations d'instruments (5) Jeunes et adultes, Pontarlier et extérieur	25 / mois	26 / mois	4,00	
Candidat libre aux examens de fin de cycle musique (6) Jeunes et adultes, Pontarlier et extérieur	78,00	82,00	5,14	Possibilité offerte à partir de 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 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 B s'appliquent pour chaque élève inscrit en pré-cycle d'éveil et d'initiation, formation musicale seule, orchestres, choeurs, musique de chambre ou ateliers chorégraphiques seuls, ateliers impro-jazz, théâtre, disciplinaire supplémentaire.

(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 polyphoniques et de percussions.

(5) Un parc instrumental locatif est proposé à tous les élèves débutants excepté pour les classes de harpe, piano, percussions et guitare. La facturation intervient chaque trimestre sur la durée réelle de location.

(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.

Médiathèque municipale

SERVICES	Tarifs 2025 en €	Tarifs 2026 en €	%	Observations
<i>Abonnements</i>				
Annuel Pontisaliens	12,00	13,00 €	8,00	Tarif arrondi
Annuel Extérieurs	25,00	26,00 €	4,00	Tarif arrondi
Abonnement collectif (associations, classes)	15,00	15,00 €	0,00	15 % d'augmentation en 2025
Moins de 18 ans Titulaires de la carte "avantage jeunes" (contre remise du coupon) Demandeurs d'emploi Bénéficiaires du RSA Personnes en situation de handicap Demandeurs d'asile Bénéficiaires de l'ASPA <i>Présentation d'un justificatif nécessaire pour bénéficier de la gratuité</i>	Gratuit	Gratuit	0,00	
<i>Consultation internet</i>				
Non abonné	Gratuit	Gratuit	0,00	
Abonné	Gratuit	Gratuit	0,00	
<i>Photocopies</i>				
Photocopie des documents médiathèque et impressions Internet (prix par feuille)	0,20 / unité	0,20 / unité	0,00	
<i>Pénalités financières retard</i>				
Pénalité financière pour long retard de restitution de documents (40 jours et plus)	10,00	10,00	0,00	
<i>Grille des pénalités financières pour le remboursement d'un document (perdu, volé, détérioré, équipement du document compris)</i>				
Catégorie 1 : Petit format, revue	0,00	6,00	0,00	
Catégorie 2 : Livre de poche, manga	10,00	10,00	0,00	
Catégorie 3 : Album, conte, documentaire jeunesse, roman jeunesse	20,00	20,00	0,00	
Catégorie 4 : Livre, bande-dessinée, document avec 1 CD	25,00	25,00	0,00	
Catégorie 5 : Beau livre et belle bande-dessinée, grand format, document avec 2 à 5 CD	35,00	35,00	0,00	
Catégorie 6 : Document contenant 1 DVD ou plus, matériel de lecture (lecteur Daisy, liseuse, console de jeux vidéo), jeux vidéo	Valeur d'achat	Valeur d'achat	0,00	
Carte d'abonnement perdue	1,00	1,00	0,00	

Affaire n°28 : Affaires Culturelles - Action culturelle - Avance sur subvention 2026 au profit des associations CAHD, Amis du Musée et Sarbacane Théâtre

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	21
Votants	27

Le Centre d'Animation du Haut-Doubs (CAHD), les Amis du Musée et la Sarbacane Théâtre bénéficient chaque année d'une contribution financière versée par la Ville de Pontarlier.

Pour 2025, le montant de cette contribution, fixée par une convention d'objectifs et de moyens, s'élevait à :

- 25 500 € pour le CAHD ;
- 37 500 € pour les Amis du Musée ;
- 25 000 € pour la Sarbacane Théâtre.

Afin de veiller au bon fonctionnement de ces trois associations culturelles, dans l'attente du vote des subventions aux associations et du renouvellement des conventions d'objectifs et de moyens pour l'année 2026, il est proposé une avance sur la subvention à venir selon les montants suivants :

- 8 500 € pour le CAHD ;
- 26 250 € pour les Amis du Musée ;
- 10 000 € pour la Sarbacane Théâtre.

Ces avances feraient l'objet d'un versement durant le mois de janvier 2026.

La Commission Culture - Jumelage a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

Mme THIEBAUD-FONCK donne lecture du rapport.
Mme DUQUESNE quitte la salle pour le vote.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Valide l'avance sur la subvention 2026 au profit des associations CAHD, Amis du Musée et Sarbacane Théâtre ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à verser en janvier 2026 les montants suivants :
 - 8 500 € au profit du CAHD ;
 - 26 250 € au profit des Amis du Musée ;
 - 10 000 € au profit de la Sarbacane Théâtre.

Sport - Vie associative

Affaire n°29 : Tarifs 2026 - Locations et services gérés par la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Les tarifs communaux feront l'objet d'une actualisation à compter du 1er janvier 2026.

La Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative gère différents services et locations :

- Pass'Sport : Petite Enfance (0-3 ans), Juniors (5-7 ans), Santé, Seniors (60 ans et +), Ados et inclusion ;
- Piscine municipale (entrées individuelles, abonnements, leçons, séances aquabiking, perte de clé) ;
- Perte de badges (accès aux installations sportives) ;
- 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 2026 font l'objet d'un document annexe.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 5 décembre 2025.

M. BESSON donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Approuve les tarifs de l'année 2026 qui concernent les locations et services gérés par la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative et ce, à compter du 1er janvier 2026.

Locations - Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative

Tarifs 2026 applicables au 1er janvier 2026

Locations non assujetties à TVA

Salles			Activités	Association pontissalienne / entité publique / comité territorial d'une fédération sportive déléguataire auquel un club pontissalien est affilié			% 2025/2026		Association extérieure			% 2025/2026		Organisme privé			% 2025/2026		Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2026	
				tarif 2025	tarif 2026	/h, /½j, /j			tarif 2025	tarif 2026	/h, /½j, /j			tarif 2025	tarif 2026	/h, /½j, /j					
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/Escrime/lutte		Gratuité	Gratuité		-	%	15,00 €	16,00 €	/h	6,67	%	30,00 €	32,00 €	/h	6,67	%		Augmentation de 5% pour les associations extérieures et les organismes privés (arrondi à l'entier inférieur ou supérieur)	
		Casernes Marguet, salle Anne-Marie JAVOUHEY (salle 3), Victor SCHOELCHER (salle 4) et 5 du théâtre B. BLIER, Couvertin, salles communes Maison des Associations, hall Mairie		Gratuité	Gratuité		-	%	33,00 €	35,00 €	/½ journée	6,06		64,00 €	67,00 €	/½ journée	4,69	%		Augmentation de 5% pour les associations extérieures et les organismes privés (arrondi à l'entier inférieur ou supérieur)	
	Associatives	MPT des Longs Traits		Repas	Gratuité	Gratuité	-	%	260,00 €	273,00 €	/j	5,00	%	389,00 €	408,00 €	/j	4,88	%	Location ouverte aux particuliers		
Grandes salles	Sportives	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		Gratuité	Gratuité		-	%	26,00 €	27,00 €	/h	3,85	%	50,00 €	53,00 €	/h	6,00	%		Augmentation de 5% pour les associations extérieures et les organismes privés (arrondi à l'entier inférieur ou supérieur)	
		Piscine Georges Cuinet : location des 2 bassins		Gratuité	Gratuité		-	%	182,00 €	191,00 €	/h	4,95	%	233,00 €	245,00 €	/h	5,15	%			
		Piscine Georges Cuinet : Location d'1 ligne d'eau		Gratuité	Gratuité		-	%	46 €	48,00 €	/h	-	%	91,00 €	96,00 €	/h	5,49	%			
	Associatives	Salle Toussaint LOUVERTURE (théâtre B. BLIER)		Entrée libre	47,00 €	48,00 €	/j	2,13	%	169,00 €	177,00 €	/j	4,73	%	389,00 €	408,00 €	/j	4,88	%		Augmentation de 3% ou 5% le cas échéant (arrondi à l'entier supérieur ou inférieur)
		Entrée payante		95,00 €	98,00 €	/j	3,16	%	337,00 €	354,00 €	/j	5,04	%	779,00 €	818,00 €	/j	5,01	%			

Locations assujetties à TVA

Salles			Activités	Association pontissalienne / entité publique / comité territorial d'une fédération sportive déléguataire			% 2025/2026		Association extérieure			% 2025/2026		Organisme privé			% 2025/2026		Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2026
				tarif 2025	tarif 2026	/h, /½j, /j			tarif 2025	tarif 2026	/h, /½j, /j			tarif 2025	tarif 2026	/h, /½j, /j				
Grandes salles	Associatives	Morand	Réunions, AG, examens	Gratuit	Gratuité	/j	-	%	108,33 €	114,17 €	/j	5,39	%	162,50 €	170,83 €	/j	5,13	%	Tarifs votés en HT (La TVA en vigueur sera appliquée sur ce montant HT).	Augmentation de 3% ou 5% le cas échéant.
		Salle polyvalente des Capucins (hors lotos)		Entrée libre	79,17 €	81,67 €	/j	3,16	%	324,17 €	340,00 €	/j	4,88	%	541,67 €	568,33 €	/j	4,92	%	
		Entrée payante		158,33 €	163,33 €	/j	3,16	%	649,17 €	681,67 €	/j	5,01	%	1 081,67 €	1 135,83 €	/j	5,01	%		

Tarifs badges (perte ou complément) : Cf. tarifs "Services généraux - Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative"

Il est précisé que la charte des associations approuvée par délibération du 11 décembre 2017 demeure applicable. Les cas de gratuité exceptionnelles s'appliquent de la manière suivante :

- La gratuité pour les associations Pontissaliennes sur les « petites » salles
- La gratuité pour les associations Pontissaliennes sur une des « grandes » salles au choix, 1x/an (utilisation max 4 jrs consécutifs, montage-démontage compris) à l'exception des lotos
- La gratuité pour les temps de montage et démontage

Services généraux - Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative

Tarifs 2026 applicables au 1er janvier 2026

SERVICES	Tarifs 2025 en €	Services/commissions Tarifs 2026 TTC		% 2025/2026	Observations	Observations des services sur tarifs applicables au 1er janvier 2026
		en €	/h, /j, /ml...			

DISPOSITIF DES PASS'SPORTS

<i>Pass'Sport Petite Enfance (0 à 3 ans)</i>	Gratuit	Gratuit	-			
<i>Pass'Sports Découverte Juniors (5 à 7 ans) - TARIF C</i>	139,00 €	143,00 €	2,88 %			
<i>Pass'Sports Seniors (60 ans et +) "Multisport"</i>						
Tarif annuel (de septembre à juin) - TARIF C	139,00 €	143,00 €	2,88 %			
Tarif semestriel (de janvier à juin) - TARIF D	100,00 €	103,00 € /semestre (janvier à juin)	3,00 %			
Tarif trimestriel (d'avril à juin) - TARIF E	50,00 €	52,00 € /trimestre (avril à juin)	4,00 %			
<i>Pass'Sports Santé "Activités Physiques de Pleine Nature"</i>						
<i>Pass'Sport Santé "Aquatique"</i>						
Tarif annuel (de septembre à juin) - TARIF C	139,00 €	143,00 € /an	2,88 %			
Tarif semestriel (de janvier à juin) - TARIF D	100,00 €	103,00 € /semestre (janvier à juin)	3,00 %			
Tarif trimestriel (d'avril à juin) - TARIF E	50,00 €	52,00 € /trimestre (avril à juin)	4,00 %			
<i>Pass'Sports Seniors (60 ans et +) "Aquagym" - TARIFF F</i>	74,00 €	76,00 € /an	2,70 %			
<i>Pass'Sports Ado'Inclusion (12-16 ans) - TARIF D</i>	100,00 €	103,00 € /an	3,00 %			
Tarif trimestriel (d'avril à juin) - TARIF E	50,00 €	52,00 € /trimestre (avril à juin)	4,00 %			

PISCINE MUNICIPALE

<i>Entrées individuelles</i>					
Adultes (à partir de 18 ans)	3,70 €	3,80 €		2,70 %	
Enfants (de 4 ans à 17 ans)	3,00 €	3,00 €		0,00 %	
Etudiants (sur présentation carte)	3,00 €	3,10 €		3,33 %	
Carte avantage jeunes (sur présentation carte)	2,80 €	2,90 €		3,57 %	
Scolaires extérieurs à Pontarlier (par élève) : écoles primaires et maternelles	3,70 €	3,80 €		2,70 %	
Personnes handicapées et accompagnateur	Gratuit	Gratuit	x		x
Chèque avantage jeunes	1 entrée gratuite	1 entrée gratuite	x		x
Entrée "Tarif exceptionnel" (soirée à thème, occasion particulière, fête des mères, journée de la femme, fête du sport,...)	1,30 €	1,30 €		0,00 %	
Entrée "Tarif Manifestation exceptionnelle" (incluant des prestations supplémentaires)	5,80 €	6,00 €		3,45 %	

<i>Abonnement : 12 entrées</i>					
Adultes	39,00 €	40,00		2,56 %	
Enfants	31,50 €	31,50		0,00 %	
<i>Abonnement : 50 entrées</i>					
Adultes	147,00 €	152,00 €		3,40 %	
Enfants	110,00 €	114,00 €		3,64 %	

<i>Abonnement à l'année</i>					
Adultes	180,00 €	185,00 €		2,78 %	
Enfants	120,00 €	124,00 €		3,33 %	

<i>Leçons (entrée comprise)</i>					
Leçons de natation	19,50 €	20,00 €		2,56 %	
Abonnement 12 leçons	196,00 €	202,00 €		3,06 %	

<i>Cours Aquabiking (entrée comprise)</i>					
Séance	14,50 €	15,00 €		3,45 %	

<i>Divers</i>					
Clé ou bracelet vestiaires (perte)	30,00 €	30,00 €		0,00 %	

CLES ET BADGES - PERTE OU SUPPLEMENT

Badges (logiciel contrôle d'accès)	10,00	10,00 €		0,00 %		

Augmentation de 3% (arrondi à l'entier supérieur ou inférieur)

Affaire n°30 : Bourses aux sportifs : Attribution saison 2024/2025

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Lors de sa séance du 22 octobre 2024, le Conseil Municipal a validé le principe de création du dispositif « Bourses aux Sportifs », ainsi que ses critères d'éligibilité et son mode d'attribution.

Ce dispositif a pour objectif d'encourager les sportifs pontissaliens en devenir et de soutenir ceux qui se distinguent par leurs performances sur la scène nationale et internationale.

Le montant de la bourse est annuel et forfaitaire, plafonné à 4 000 €, avec une modulation dégressive en fonction du niveau de performance atteint par le bénéficiaire.

Pour l'année 2025, l'attribution des bourses s'effectuera sur la base des résultats obtenus durant la saison sportive 2024/2025, conformément aux modalités validées par le Conseil Municipal.

1. Les critères d'attribution (base) :

Pour être éligible, le sportif doit :

- être licencié dans un club pontissalien affilié à une fédération unisport délégataire dont au moins l'une des disciplines est reconnue de haut niveau¹ ou à une fédération paralympique, tel que défini par le Ministère des Sports (cf. Annexe) ;
- pratiquer une discipline individuelle (hors teams) ;
- être inscrit sur la liste ministérielle Espoirs² ou de Haut-niveau³ au cours de la saison sportive visée pour les sportifs pratiquant une discipline sportive reconnue de « haut niveau »³

¹ Disciplines de haut niveau : L'article R. 221-1-1 du code du sport prévoit que « le ministre chargé des sports arrête la liste des disciplines sportives reconnues de haut niveau avant le 31 décembre de l'année des Jeux olympiques et paralympiques d'été et, pour les disciplines relevant du programme des Jeux olympiques et paralympiques d'hiver, avant le 31 décembre de l'année de ces Jeux.

² Liste Espoirs : regroupe les sportifs présentant, dans les disciplines sportives reconnues de haut niveau, des compétences sportives attestées par le directeur technique national (DTN) placé auprès de la fédération concernée mais ne remplissant pas encore les conditions requises pour figurer sur la liste des sportifs de haut niveau.

³ Liste de Haut-niveau = Élite, la catégorie Senior, Relève, Reconversion. Ces catégories ne correspondent pas de façon systématique à des classes d'âges déterminées, ni à des collectifs d'appellation homogène.

- avoir obtenu l'une des places suivantes en première division (en individuel ou par équipe) :
 - J.O. : 1er
 - J.O. : Podium

- J.O. : Participation et sélection (remplaçant)
- Championnat du Monde : 1er
- Championnat du Monde : Podium
- Championnat du Monde : 4e à 10e
- Coupe du Monde : 1er du cl. général
- Coupe du Monde : 2 à 10 du cl. général
- Coupe du monde - manche : podium
- Championnat d'Europe : 1er
- Championnat d'Europe : Podium
- Coupe d'Europe : 1er
- Coupe d'Europe : 2 à 5 du cl. général
- Coupe d'Europe - Manche : Vainqueur
- Championnat de France : 1er
- Championnat de France : Podium

2. Calcul du montant des bourses

Le calcul du montant de la bourse à attribuer au sportif est fonction de son niveau de performance. Un pourcentage spécifique est appliqué au montant maximum pouvant être alloué en fonction du résultat sportif réalisé au cours de l'année N.

Seul le résultat reconnu le plus élevé est pris en compte (pas de cumul possible).

La grille d'application retenue est la suivante :

<i>Résultats sportifs reconnus année N :</i>	<i>% appliquée</i>	<i>Montant alloué</i>
J.O. : 1er	100%	4 000 €
J.O. : Podium	90%	3 600 €
J.O. : Participation et sélection (remplaçant)	75%	3 000 €
Championnat du Monde : 1er	85%	3 400 €
Championnat du Monde : Podium	70%	2 800 €
Championnat du Monde : 4e à 10e	50%	2 000 €
Coupe du Monde : 1er du cl. général	85%	3 400 €
Coupe du Monde : 2 à 10 du cl. général	70%	2 800 €
Coupe du monde - manche : podium	40%	1 600 €
Championnat d'Europe : 1er	50%	2 000 €
Championnat d'Europe : Podium	35%	1 400 €
Coupe d'Europe : 1er	50%	2 000 €
Coupe d'Europe : 2 à 5 du cl. général	30%	1 200 €
Coupe d'Europe - Manche : Vainqueur	25%	1 000 €
Championnat de France : 1er	30%	1 200 €
Championnat de France : Podium	20%	800 €

La bourse ne peut être versée qu'une seule fois pour un titre identifié.

La commission Sport-Vie associative se réserve le droit de diminuer le montant maximum annuel servant de base de répartition à la grille d'attribution, afin de respecter l'enveloppe budgétaire allouée chaque année à cette action.

3. Evolution des bourses :

Une règle de dégressivité s'applique pour les bénéficiaires qui ne rempliraient plus les conditions d'attribution l'année suivante, à savoir :

Année	Conditions	Montant à verser
Année N	Le sportif est inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut-niveau et il a obtenu des résultats correspondant aux critères retenus	Calculé selon la grille d'attribution de l'année N
Année N+1	<i>Règle de dégressivité :</i> Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut-niveau et <u>il n'a pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus</u>	Correspond à 50% du montant versé l'année N
	<i>Nb. Si le sportif n'est plus inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut niveau, il ne percevra plus de bourse</i>	
Année N+2	Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut-niveau et il n'a toujours pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus	0 €

4. Procédure d'attribution :

En début de chaque saison sportive de l'année N, La Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative adresse aux clubs pontissaliens une information sur l'existence du dispositif accompagné d'un formulaire de demande à remplir et à retourner à la Ville le cas échéant.

L'Office Municipal des Sports de Pontarlier se voit adresser par la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative la liste des sportifs de Haut-niveau et Espoirs (parution en début de saison sportive de l'année N puis lors de la mise à jour en début d'année civile). Elle se charge d'effectuer un rappel sur l'existence du dispositif aux clubs au cours de leurs assemblées générales.

Il appartient au club (avec l'aide du sportif concerné et/ou de l'Office Municipal des Sports de Pontarlier) d'adresser une demande de bourse (via le formulaire idoine) à la Ville de Pontarlier au cours de l'année N dès lors que la saison du sportif visé est terminée.

Les demandes de bourses sont instruites par la Direction des Activités Sportives et de la Vie Associative puis étudiées par la Commission Sport-Vie associative et, le cas échéant, soumises au vote du dernier conseil municipal des 1er et 2nd semestre de l'année N.

Une convention (dont le projet est joint en annexe) est signée entre la Ville et le sportif. La bourse est directement versée au sportif concerné (le cas échéant, au mois de juillet ou de décembre de l'année N). Celui-ci ne peut y prétendre qu'une seule fois par an.

5. Bourses « hors cadre »

Il est à noter que la Commission Sports-Vie associative peut également proposer d'attribuer

une bourse à des sportifs licenciés dans un club pontissalien jugés méritants ne répondant pas pleinement aux critères d'éligibilité dans la limite d'un montant plafond de 1 200 €. Pour autant, les sportifs se doivent d'obtenir des résultats probants (avoir obtenu a minima un podium aux championnats de France) et de véhiculer une image positive de la Ville de Pontarlier.

6. Contrepartie

En contrepartie, le sportif bénéficiaire s'engage à afficher le soutien de la Ville de Pontarlier en apposant le logo de la Ville de Pontarlier sur ses équipements (sous réserve de l'accord de sa fédération sportive d'appartenance).

Dans la mesure du possible, le sportif bénéficiaire :

- se rend disponible pour participer à une ou plusieurs manifestations publiques organisée par la Ville ;
- renvoie à la page de la Ville de Pontarlier depuis son site Internet officiel ou des réseaux sociaux qu'il emploie ;
- valorise Pontarlier et le soutien de la Ville dans ses échanges avec la presse et les média.

Une rencontre entre la Ville et les sportifs bénéficiaires pourra être organisée par la Ville pour matérialiser et valoriser ce partenariat.

7. Sportifs éligibles pour la saison 2024/2025

Sportif	Club pontissalien	Liste ministérielle	Fédération sportive	Résultats sportifs 2024/2025	Somme perçue année N-1	Somme à verser
Jules BERNARDET	Canoë kayak Pontarlier	Elite	FF de canoë-kayak et sports de pagaye	<u>10e du classement général de la coupe du monde - Canoë Homme - Séniors</u> <u>Champion de France - Canoë Homme - Elite</u>	3 000 €	2 800 €
Lison FORESTIER	Haltérophilie Pontissalienne	Relève	FF d'haltérophilie, musculation	<u>6ème du Championnat du Monde - Haltérophilie, -76 kg</u> <u>Championne de France - Haltérophilie, -76 kg</u>	1 200 €	2 000 €
Camille PICARD	Joyeuse Pétanque Pontissalienne et Sport Boules	Relève	FF de Pétanque et Jeu Provençal	<u>Championne d'Europe - Pétanque, triplette - Espoirs Féminin</u>	x	2 000 €

Edgar VALLET	C.S.R.P.	Relève	FF de ski	<u>7e des championnats du monde par équipe - Combiné nordique, Grand Tremplin - Séniors</u>	800 €	2 000 €
Violette DUCHET-ANNEZ	CAP LUTTE	Espoirs	FF de lutte	<u>Championne de France - lutte féminine, 65 kg - Séniors</u> <u>Championne de France - lutte féminine, 61 kg - U20</u>	1 200 €	1 200 €
Pom RIVES	C.S.R.P.	Espoirs	FF de ski	<u>3e du championnat de France - Ski-roues - U18</u>	600 €	800 €
Lou RIVES	C.S.R.P.	Espoirs	FF de ski	<u>3e du championnat de France - Ski-roues - U16</u>	x	800 €
Romain MICHAUD CLARET	C.S.R.P.	Espoirs	FF de ski	Pas de résultats reconnus pour la 2 ^e année consécutive + absence des listes ministérielles. <u>Sortie du dispositif</u>	600 €	0 €
					TOTAL	11 600 €

Bourses « hors cadre » :

Sportif	Club pontissalien	Résultats sportifs 2024/2025	Somme à verser
Jules MASNADA	Pontarlier Gym	Champion de France - Gymnastique artistique - 13 ans Saison 2025/2026 : Intégration du Pôle Espoir de Montceau-Les-Mines. (FF Gymnastique)	1 200 €

Jules BOBILLIER-CHAUMONT	CSRP	Saison 2024/2025 : 2 sélections en Coupe d'Europe Plusieurs podiums en Coupe de France 9 ème du Classement Général Coupe de France. Saison 2025/2026 : Intégration des effectifs des équipes de France de ski, sélectionné dans le groupe Excellence 2030. Inscription en liste ministérielle Collectifs nationaux. (FF de ski)	1 200 €
Romain CLAUDET	Handisport Pontarlier	Champion de France paracyclisme - Tricycle, course en ligne (FF Handisport)	1 200 €
Anthony KILCHOER	Handisport Pontarlier	2e des championnats de France - Handbike, course en ligne 2e des championnats de France - Handbike, contre la montre (FF Handisport)	800 €
TOTAL		4 400 €	

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 5 décembre 2025.

M. BESSON donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide les conventions « Bourses aux sportifs » pour la saison 2024/2025 ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions avec chaque sportif concerné ;
- Accepte le versement des sommes dues aux sportifs désignés.

LES 118 FÉDÉRATIONS SPORTIVES & 22 GROUPEMENTS NATIONAUX

Mise à jour au 11 mars 2025

140 fédérations sportives agréées et groupements sportifs nationaux

118 fédérations sportives agréées

91 fédérations unisport agréées

84 fédérations unisport délégataires + **2** fédérations paralympiques

67 fédérations dont au moins l'une des disciplines est reconnue de haut niveau + **2** fédérations paralympiques

37 fédérations olympiques

30 fédérations avec au moins une discipline de haut niveau non olympiques

- FF d'athlétisme
- FF d'aviron
- FF de badminton
- FF de baseball, softball
- FF de basketball
- FF de boxe et disciplines associées
- FF de canoë-kayak et sports de pagaie
- FF de cyclisme
- FF d'équitation
- FF d'escrime
- FF de football
- FF de football américain
- FF des sports de glace
- FF de golf
- FF de gymnastique
- FF d'haltérophilie, musculation
- FF de handball
- FF de hockey
- FF de hockey sur glace
- FF de judo-jujitsu et disciplines associées
- FF de lutte
- FF de la montagne et de l'escalade
- FF de natation
- FF de pentathlon moderne
- FF de roller et skateboard
- FF de rugby
- FF de ski
- FF de squash
- FF surf
- FF de taekwondo et disciplines associées
- FF de tennis
- FF de tennis de table
- FF de tir
- FF de tir à l'arc
- FF de triathlon et disciplines enchainées
- FF de voile
- FF de volley

- FF d'aéromodélisme
- FF d'aéronautique
- FF d'aérostation
- F des arts énergétiques et arts martiaux chinois
- FF de billard
- FF des clubs alpins et de montagne
- FF de course d'orientation
- FF de danse
- FF de double dutch-jump rope
- FF des échecs
- FF d'études et de sports sous-marins
- FF de force
- FF karaté et disciplines associées
- FF de kick boxing, muay thaï et disciplines associées
- FF de motocyclisme
- FF motonautique
- FF de parachutisme
- FF des pêches sportives
- FF de pelote basque
- FF de pétanque et jeu provençal
- FF de planeur ultraléger motorisé
- FF de rugby à XIII
- FF de sauvetage et secourisme
- FF de savate, boxe française et disciplines associées
- FF de ski nautique et wakeboard
- FF du sport automobile
- FF du sport boules
- FF de vol en planeur
- FF de vol libre
- FF de twirling bâton

17 fédérations sans disciplines reconnues de haut niveau

- FF de ball trap
- FF de ballon au poing
- FF de bowling et de sports de quilles
- FF de char à voile
- FF de la course camarguaise
- FF de cyclotourisme
- FF de flying disc
- FF d'hélicoptère
- FF de joute et sauvetage nautique
- FF de longue paume
- FF de polo
- FF de la randonnée pédestre
- FF de spéléologie
- FF des sports de traineau, de ski/VTT joëring et de canicross
- FF de voitures radio commandées
- FF de pêche sportive en apnée
- FF des sports et loisirs canins

7 fédérations agréées non délégataires

- F boxe américaine et disciplines associées
- FF d'aïkido aïkibudo kinomichi et disciplines associées
- FF d'aïkido et de budo
- FF de jeu de balle au tambourin
- FF de la course landaise
- FF de javelot tir sur cible
- FF de pulka et traîneau à chiens

2 fédérations paralympiques

- FF handisport
- FF du sport adapté

25 fédérations multisports

21 fédérations multisports, affinitaires ou assimilées

- Union française des œuvres laïques d'éducation physique (UFOLEP)
- F sportive et gymnique du travail (FSGT)
- F sportive et culturelle de France
- FF Maccabi
- Union nationale sportive Léo Lagrange
- FF du sport travailliste
- FF des sports populaires
- FF d'éducation physique et de gymnastique volontaire (FFEPGV)
- FF sport pour tous
- F nationale du sport en milieu rural
- F sportive des Associations sportives des postes, télégraphes et téléphones (ASPTT)
- FF des clubs omnisports (FFCO)
- FF du sport d'entreprise
- F des clubs de la défense
- F sportive de la police nationale
- FF omnisports des personnels de l'éducation nationale (2F OPEN)
- FF de la retraite sportive
- Union Nationale des Centres Sportifs de Plein air vacances (UCPA Sports Vacances)
- Union Nationale des Centres Sportifs de Plein air loisirs (UCPA Sports Loisirs)
- F nationale des offices municipaux des sports
- F sportive LGBT+

4 fédérations scolaires et universitaires

- FF du sport universitaire
- Fédération française des clubs universitaires (FFCU)
- Union nationale du sport scolaire (UNSS)
- Union sportive de l'enseignement du premier degré (USEP)

22 groupements nationaux

- Académie des sports
- Association française pour un sport sans violence et pour le fair-play
- Association nationale des centres écoles et foyers de ski de fond
- Association française du corps arbitral multisports
- F nationale des joinvillais
- F des médaillés de la jeunesse et des sports
- Comité français Pierre de Coubertin
- F des internationaux du sport français
- Association française des collectionneurs olympiques sportifs (AFCOS)
- ANDES
- APELS
- Association des écrivains sportifs
- Association transforme
- Le Trimaran
- Les Glénans
- LICRA
- Raid aventure
- F des parcs naturels régionaux de France
- Sport et citoyenneté
- Femix'sport
- Fête le mur
- Aventure solidarité sport plein air



CONVENTION
« BOURSE AUX SPORTIFS »
Saison 2024/2025

Entre

La **VILLE DE PONTARLIER** représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2025,

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 d'encourager les sportifs de Pontarlier en devenir ou de soutenir ceux s'illustrant à travers leurs performances sportives sur la scène nationale et internationale, la Ville de Pontarlier souhaite les encourager financièrement par l'attribution d'une bourse intitulée « bourse aux sportifs ».

Article 2. Attribution d'une « bourse aux sportifs »

La Ville de Pontarlier attribue une bourse de « **somme** » € à l'attention du sportif « **Prénom NOM** », membre du club pontissalien « **X** », affilié à la **Fédération « X »**.

Au cours de la **saison 2024/2025**, ce sportif a :

- figuré sur la liste « ministérielle/de haut-niveau » « **Espoirs/ Relève/Élite/Senior/Reconversion** »
- obtenu les résultats sportifs suivants :
 - « **résultat sportif reconnu** »

Article 3. Modalités de financement

Le montant de la bourse attribuée à chaque sportif est annuel et forfaitaire.

Il s'élève à 4 000 € au maximum et se veut dégressif en fonction du niveau de performance atteint par le sportif.

Pour l'année en cours, l'application de ces modalités s'effectue sur la base des résultats sportifs de la saison sportive 2024/2025.

Le calcul du montant de la bourse à attribuer au sportif est fonction de son niveau de performance. Un pourcentage spécifique est appliqué au montant maximum pouvant être alloué, en fonction du résultat sportif réalisé.

Seul le résultat reconnu le plus élevé est pris en compte (pas de cumul possible).

La grille d'application retenue est la suivante :

<i>Résultats sportifs reconnus année N :</i>	<i>% appliqué</i>	<i>Montant alloué</i>
J.O. : 1er	100%	4 000 €
J.O. : Podium	90%	3 600 €
J.O. : Participation et sélection (remplaçant)	75%	3 000 €
Championnat du Monde : 1er	85%	3 400 €
Championnat du Monde : Podium	70%	2 800 €
Championnat du Monde : 4e à 10e	50%	2 000 €
Coupe du Monde : 1er du cl. général	85%	3 400 €
Coupe du Monde : 2 à 10 du cl. général	70%	2 800 €
Coupe du monde - manche : podium	40%	1 600 €
Championnat d'Europe : 1er	50%	2 000 €
Championnat d'Europe : Podium	35%	1 400 €
Coupe d'Europe : 1er	50%	2 000 €
Coupe d'Europe : 2 à 5 du cl. général	30%	1 200 €
Coupe d'Europe - Manche : Vainqueur	25%	1 000 €
Championnat de France : 1er	30%	1 200 €
Championnat de France : Podium	20%	800 €

La bourse ne peut être versée qu'une seule fois pour un titre identifié.

La commission Sport-Vie associative se réserve le droit de diminuer le montant maximum annuel servant de base de répartition à la grille d'attribution, afin de respecter l'enveloppe budgétaire allouée chaque année à cette action.

Article 4. Évolution des bourses

Une règle de dégressivité s'applique pour les bénéficiaires qui ne rempliraient plus les conditions d'attribution l'année suivante, à savoir :

Année	Conditions	Montant à verser
Année N	Le sportif est inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut-niveau et il a obtenu des résultats correspondant aux critères retenus	Calculé selon la grille d'attribution de l'année N

Année N+1	<u>Règle de dégressivité :</u> Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut-niveau et <u>il n'a pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus</u>	Correspond à 50% du montant versé l'année N
	<i>Nb. Si le sportif n'est plus inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut niveau, il ne percevra plus de bourse</i>	
Année N+2	Le sportif est toujours inscrit sur la liste ministérielle Espoir ou de Haut-niveau et il n'a toujours pas obtenu de résultats correspondant aux critères retenus	0 €

Article 5. Contrepartie

En contrepartie, le sportif bénéficiaire s'engage à afficher le soutien de la Ville de Pontarlier en apposant le logo de la Ville de Pontarlier sur ses équipements (sous réserve de l'accord de sa fédération sportive d'appartenance).

Dans la mesure du possible, le sportif bénéficiaire :

- se rend disponible pour participer à une ou plusieurs manifestations publiques organisée par la Ville ;
- renvoie à la page de la Ville de Pontarlier depuis son site Internet officiel ou des réseaux sociaux qu'il emploie ;
- valorise Pontarlier et le soutien de la Ville dans ses échanges avec la presse et les média.

Une rencontre entre la Ville et les sportifs bénéficiaires pourra être organisée par la Ville pour matérialiser et valoriser ce partenariat.

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 licencié dans un club pontissalien affilié à une fédération unisport délégataire dont au moins l'une des disciplines est reconnue de haut niveau ou à une fédération paralympique, tel que défini par le Ministère des Sports ;

- pratiquer une discipline individuelle (hors teams) ;
- être inscrit sur la liste ministérielle Espoirs ou de Haut-niveau au cours de la saison sportive visée pour les sportifs pratiquant une discipline sportive reconnue de « haut niveau »
- avoir obtenu l'une des places suivantes en première division (en individuel ou par équipe) :
 - ✓ J.O. : 1er
 - ✓ J.O. : Podium
 - ✓ J.O. : Participation et sélection (remplaçant)
 - ✓ Championnat du Monde : 1er
 - ✓ Championnat du Monde : Podium
 - ✓ Championnat du Monde : 4e à 10e
 - ✓ Coupe du Monde : 1er du cl. général
 - ✓ Coupe du Monde : 2 à 10 du cl. général
 - ✓ Coupe du monde - manche : podium
 - ✓ Championnat d'Europe : 1er
 - ✓ Championnat d'Europe : Podium
 - ✓ Coupe d'Europe : 1er
 - ✓ Coupe d'Europe : 2 à 5 du cl. général
 - ✓ Coupe d'Europe - Manche : Vainqueur
 - ✓ Championnat de France : 1er
 - ✓ Championnat de France : Podium

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 et NOM »

Patrick GENRE



CONVENTION
« BOURSE AUX SPORTIFS » Hors cadre
Saison 2024/2025

Entre

La **VILLE DE PONTARLIER** représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2025,

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 d'encourager les sportifs de Pontarlier en devenir ou de soutenir ceux s'illustrant à travers leurs performances sportives sur la scène nationale et internationale, la Ville de Pontarlier souhaite les encourager financièrement par l'attribution d'une bourse intitulée « bourse aux sportifs ».

La Ville de Pontarlier a choisi d'attribuer une bourse aux sportifs ayant rempli les critères suivants durant la saison 2024/2025 :

- être licencié dans un club pontissalien affilié à une fédération unisport délégataire dont au moins l'une des disciplines est reconnue de haut niveau ou à une fédération paralympique, tel que défini par le Ministère des Sports ;
- pratiquer une discipline individuelle (hors teams) ;
- être inscrit sur la liste ministérielle Espoirs ou de Haut-niveau au cours de la saison sportive visée pour les sportifs pratiquant une discipline sportive reconnue de « haut niveau »
- avoir obtenu l'une des places suivantes en première division (en individuel ou par équipe) :
 - ✓ J.O. : 1er
 - ✓ J.O. : Podium
 - ✓ J.O. : Participation et sélection (remplaçant)
 - ✓ Championnat du Monde : 1er
 - ✓ Championnat du Monde : Podium

- ✓ Championnat du Monde : 4e à 10e
- ✓ Coupe du Monde : 1er du cl. général
- ✓ Coupe du Monde : 2 à 10 du cl. général
- ✓ Coupe du monde - manche : podium
- ✓ Championnat d'Europe : 1er
- ✓ Championnat d'Europe : Podium
- ✓ Coupe d'Europe : 1er
- ✓ Coupe d'Europe : 2 à 5 du cl. général
- ✓ Coupe d'Europe - Manche : Vainqueur
- ✓ Championnat de France : 1er
- ✓ Championnat de France : Podium

La Ville de Pontarlier peut également attribuer une bourse à des sportifs licenciés dans un club pontissalien jugés méritants, ne répondant pas pleinement aux critères d'éligibilité, dans la limite d'un montant plafond de 1 200 € Pour autant, les sportifs se doivent d'obtenir des résultats probants (avoir obtenu a minima un podium aux championnats de France) et de véhiculer une image positive de la Ville de Pontarlier. Ces bourses sont appelées « **Bourses aux sportifs - Hors cadre** ».

Article 2. Attribution d'une « bourse aux sportifs » hors cadre

La Ville de Pontarlier attribue une bourse « hors cadre » de « **somme** » € à l'attention du sportif « **Prénom NOM** », membre du club pontissalien « **X** »,

Au cours de la **saison 2024/2025**, ce sportif a obtenu les résultats sportifs suivants :

- « **résultat sportif reconnu** »

Article 3. Modalités de financement

Le montant de la bourse attribuée à chaque sportif est annuel et forfaitaire.

Il s'élève à 1 200 € au maximum.

Pour l'année en cours, l'application de ces modalités s'effectue sur la base des résultats sportifs de la saison sportive 2024/2025.

La bourse ne peut être versée qu'une seule fois.

Article 4. Contrepartie

En contrepartie, le sportif bénéficiaire s'engage à afficher le soutien de la Ville de Pontarlier en apposant le logo de la Ville de Pontarlier sur ses équipements (sous réserve de l'accord de sa fédération sportive d'appartenance).

Dans la mesure du possible, le sportif bénéficiaire :

- se rend disponible pour participer à une ou plusieurs manifestations publiques organisées par la Ville ;
- renvoie à la page de la Ville de Pontarlier depuis son site Internet officiel ou des réseaux sociaux qu'il emploie ;
- valorise Pontarlier et le soutien de la Ville dans ses échanges avec la presse et les média.

Une rencontre entre la Ville et les sportifs bénéficiaires pourra être organisée par la Ville pour matérialiser et valoriser ce partenariat.

Article 5. Contestation ou litige

Toutes contestations ou litiges seront soumis au Tribunal administratif de Besançon.

Article 6. Durée et résiliation

La convention a une durée de 1 an. Elle prend effet à compter de la signature.

Fait à Pontarlier, le

Le sportif,

Le Maire,

« Prénom et NOM »

Patrick GENRE

Affaire n°31 : Organisation des animations 2026 à destination du grand public à la piscine municipale Georges Cuinet : Piscine en fête, Les soirées "détente", Les samedis des ados, Les mercredis de l'été

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Dans le cadre de sa politique sportive en faveur du « Sport pour tous », la Ville de Pontarlier souhaite reconduire son programme d'animations proposées depuis 2022 à la piscine municipale Georges Cuinet.

Ainsi pour l'année 2026, les animations « soirées détente », « Après-midis piscine en fête », « Mercredis de l'été », et « Samedis des ados » seront planifiées comme suit :

Animations	Descriptifs	Dates
<i>Soirées « détente »</i>	Soirées de détente et de bien-être proposées au public adulte durant les petites vacances scolaires : Jacuzzi, température du petit bassin à 32°C, tisanerie, plages aménagées, aquabikes en accès libre et animations en rapport avec la thématique.	Vendredi 20 février 2026 Vendredi 10 avril 2026 Vendredi 23 octobre 2026 Vendredi 18 décembre 2026
<i>Après-midis « Piscine en fête »</i>	Après-midis récréatifs à destination des enfants organisés durant les petites vacances scolaires et déclinés selon différentes thématiques en lien avec la période : structures gonflables aquatiques, jardin aquatique, ateliers créatifs, plages aménagées et animations en rapport avec la thématique.	Mercredi 18 février 2026 Mercredi 08 avril 2026 Mercredi 21 octobre 2026 Mercredi 23 décembre 2026

« Mercredis de l'été »	Après-midis récréatifs à destination des enfants et pré-adolescents ayant lieu le mercredi (hors période de Ponta'beach et d'arrêt technique) durant la période estivale avec accès au solarium : structure gonflable aquatique, ventreglisse, jardin aquatique, coin créations/lecture, ping-pong, terrains de volley-ball, de football et de pétanque, transats, etc.	Mercredi 15 juillet 2026 Mercredi 22 juillet 2026 Mercredi 29 juillet 2026 Mercredi 05 août 2026 Mercredi 12 août 2026 Mercredi 19 août 2026
« Samedis des ados »	Samedis après-midi récréatifs et sportifs - organisés sous formes d'épreuves ludiques - dédiés aux adolescents sur des thématiques qu'ils affectionnent.	Samedi 21 mars 2026 Samedi 14 novembre 2026

La Ville réaffirme ainsi sa volonté de proposer aux enfants, adolescents et adultes des animations propices à la détente, au bien-être ainsi que des activités sportives à pratiquer sous un format ludique et familial.

Les usagers qui participeront à ces animations s'acquitteront d'un droit d'entrée, selon les tarifs de l'établissement en vigueur, et participeront gratuitement aux activités proposées.

Pour mener à bien ces actions, la Ville pourra s'adjointre le soutien d'entreprises volontaires et/ou d'associations. Le cas échéant, des conventions de partenariat (dont un exemplaire est placé en annexe) seront signées afin que la Ville puisse disposer de personnel qualifié, de prêt de matériel, de mise à disposition de produits de dégustations et autres. Ces partenariats, qui présenteront un intérêt général évident pour la collectivité, permettront de valoriser les événements.

Aucune contrepartie financière ne sera exigée par les entreprises et les associations. Ces dernières demanderont simplement à la Ville d'assurer la promotion de leur image par la mise en avant de leur nom ou de leur logo sur les supports de communication réalisés pour l'occasion.

Le montant affecté à ce dispositif sera arrêté lors du vote du budget 2026. À titre de référence, une enveloppe globale de 2 000 € avait été attribuée pour l'exercice 2025.

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 5 décembre 2025.

M. BESSON donne lecture du rapport. Ce sont des animations qui fonctionnent très bien et qui se renouvellent. La difficulté vient toujours des adolescents qui reste une tranche d'âge difficile à capter. Malgré tout cela prend de l'ampleur.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide la programmation des animations de la piscine municipale Georges Cuinet et l'organisation des « soirées détente », « Après-midis Piscine en fête », « Mercredis de l'été » et des « Samedis des ados » pour l'année 2026 ;
- Approuve la convention de partenariat ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions de partenariat avec chaque partenaire et tous les documents nécessaires s'y rapportant ainsi qu'à régler toutes les dépenses liées à ces manifestations.



LOGO ENTREPRISE/association

CONVENTION DE PARTENARIAT « NOM DE L'ANIMATION » « date »

ENTRE

La Ville de Pontarlier, située au 56, rue de la République – 25300 PONTARLIER, représentée par Monsieur Patrick GENRE, Maire de Pontarlier, habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2025,

Ci-après dénommée « la Ville »,

ET

L'ENTREPRISE/L'ASSOCIATION « X » situé(e) « adresse », représentée par « Madame/Monsieur » « Prénom NOM », « fonction »

Ci-après dénommée « le partenaire »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La Ville de Pontarlier met en place un programme d'animations à la piscine municipale George Cuinet destinées à proposer aux pontissaliens et pontissaliennes des activités ludiques, récréatives, de détente et de bien-être.

Dans le cadre de ces animations, la Ville de Pontarlier souhaite s'adjoindre le soutien d'entreprises et d'associations volontaires pour disposer de personnel qualifié, de prêt de matériel, de mise à disposition de produits de dégustation, en fonction de la thématique abordée.

A ce titre, « l'entreprise/l'association « X » désire apporter un concours à la Ville de Pontarlier en soutenant ces animations.

Par ailleurs, ce projet de partenariat présente un intérêt général évident pour la Collectivité puisqu'il va permettre de proposer des animations de qualité professionnelle, du matériel ou des produits de dégustation, indispensables à la valorisation de l'événement.

Au regard de ces éléments, une convention de partenariat doit être conclue entre « l'entreprise/l'association « X » et la Ville de Pontarlier pour formaliser ce projet.

Article 1 – Objet et durée de la convention

1.1. Par la présente convention, « **l'entreprise/l'association « X »** s'engage à participer au déroulement de l'animation « **NOM DE L'ANIMATION** », qui se déroulera le « **date de l'animation** », en offrant le soutien suivant à la Ville de Pontarlier :

- « ENUMERATION DU SOUTIEN OFFERT »

- 1.2. Ce prêt est organisé en échange de la promotion de l'image de « **l'entreprise/l'association** » « **X** » par la Ville qui ne peut excéder le profit que tire la Ville de ce partenariat.
- 1.3. La durée de la convention court de la date de sa signature à la date de restitution des ressources prêtées par « **l'Entreprise/l'association** ».
- 1.4. Il pourra être mis fin à la convention avant la date de l'animation par l'une ou l'autre des parties, moyennant un congé donné par lettre recommandée avec accusé de réception et en respectant un délai de préavis de 15 jours minimum.

Article 2 – Conditions financières

2.1. Aucune contrepartie financière ne sera versée par les signataires de cette convention.

Article 3 – Engagements de la Ville au titre du « sponsoring »

3.1. La Ville s'engage à afficher et diffuser de manière lisible le soutien matériel de « **l'Entreprise/l'association** », en faisant figurer la mention « *Avec la participation de* » ainsi que le logo de « **l'Entreprise/l'association** » sur les supports de communication réalisés pour l'événement.

Article 4 – Engagements du partenaire

4.1. Le partenaire s'engage à mettre à disposition de la piscine les ressources prévues à la réalisation de l'animation comme décrite à l'article 1.1 de la présente convention.

4.2. Le partenaire s'engage également à ne pas apporter ses propres supports de communication, la Ville ayant pour mission d'assurer la publicité de tous les partenaires de l'événement.

4.3. Le partenaire devra acheminer les ressources et, le cas échéant, procéder à son installation sur les lieux de l'animation.

Article 5 – Réglementation publicitaire

5.1. La Ville respectera la législation en vigueur ou celle à venir concernant la publicité, notamment :

- l'interdiction de la publicité en faveur du tabac ou des produits du tabac ;

- l'interdiction des publicités portant un message contraire aux bonnes mœurs, à l'ordre public, ou encore revêtant un caractère politique ou religieux.

Article 6 - Responsabilités

6.1. En cas de dégradations, pertes ou vols des biens mis à disposition lors de l'animation, la Ville ne pourra nullement être tenue pour responsable de ces faits.

Article 7 – Résiliation et sanction

7.1. En cas d'inexécution d'une ou de plusieurs clauses ou conditions issues de la présente convention, la convention sera résiliée de plein droit 5 jours après sommation d'exécuter la clause restée infructueuse et comportant la déclaration de la Ville de Pontarlier de se prévaloir de la clause résolutoire en cas d'inexécution.

Article 8 – Cession

8.1. Toute cession partielle ou totale de la présente convention, sous quelques modalités que ce soit est interdite.

Article 9 – Règlement des litiges

9.1. Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

9.2. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon sis 30 rue Charles Nodier, 25000 BESANCON.

Fait à Pontarlier en deux exemplaires,

Le

Pour la Ville de Pontarlier,
Le Maire,

Pour « l'Entreprise/l'association » « X »,
Le représentant légal,

Patrick GENRE

« Prénom NOM »

Sport - Vie associative

Affaire n°32 : A Tous Sports 2026 - Convention d'objectifs et de moyens avec les associations partenaires

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

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 2026 (pour l'année 2025, une somme globale de 9 600 € avait été allouée).

La Commission Sport - Vie Associative a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 5 décembre 2025.

M. BESSON donne lecture du rapport.

C'est un dispositif qui s'essoufflait depuis quelques années, sur lequel avait travaillé l'OMS. Malgré tout il avait été décidé de conserver ce dispositif, et une bonne reprise avait pu être constatée, ce qui a convaincu de poursuivre sur 2026.

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 2026 ;
- 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 2026

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 15 décembre 2025 ;

ci-après dénommé "la Ville"

ET

D'AUTRE PART,

« NOM DE L'ASSOCIATION » représentée par « **Prénom-NOM du président** », « **son/sa** » « **Président/Présidente** », 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 ;
- Nécessaires à la réalisation de l'action ;
- Raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- Engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action ;
- Dépensés par l'association ;
- 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 la Collectivité ;
- 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 (*réseaux sociaux, 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 « **du/de la** » « **discipline** » en collaboration avec la Ville de Pontarlier ;
- Organiser un stage de «**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 avertir 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 avertir 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.

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 suscité.

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 ;
- une parfaite connaissance de l'établissement, et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- 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 versement 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 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,

« Prénom-NOM du président »

LA VILLE DE PONTARLIER
Le Maire,

Patrick GENRE

Annexe 1 : statuts de l'association

Annexe 2 : devis

Affaire n°33 : Avenant n°1 - Convention constitutive d'un groupement de commandes - Passation d'un marché pour l'impression du RDVAnimations - l'agenda des sorties du Grand Pontarlier et Pontarlier.

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Depuis 2003, le RDVAnimations informe chaque mois les habitants du Grand Pontarlier des nombreuses manifestations organisées sur le territoire. Ce support, dédié aux associations et organisateurs d'événements publics ou privés, joue un rôle essentiel dans la valorisation de la vie locale.

Face aux difficultés actuelles du secteur de la distribution des documents non adressés et dans un objectif de maîtrise des coûts, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP) et la Ville de Pontarlier ont souhaité faire évoluer la formule de RDVAnimations. Désormais, le dispositif combine une version numérique enrichie – avec un agenda en ligne et une plaquette digitale à feuilleter – et un support imprimé ciblé, distribué dans les dix mairies de la CCGP, à l'Office de tourisme de Pontarlier et dans d'autres lieux culturels notamment.

Concernant l'impression, il demeure nécessaire de recourir à un prestataire dans le cadre d'un groupement de commandes entre la CCGP et la Ville de Pontarlier, conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la commande publique. La convention précédemment établie précise les modalités de fonctionnement, la participation financière de chaque collectivité et désigne la CCGP comme coordonnateur du marché.

Cependant, le besoin en volume d'impression a évolué, passant de 5 000 à 1 500 exemplaires par mois. Cette évolution entraîne une modification du montant estimatif des dépenses ainsi qu'un ajustement de la date de notification du marché notamment. Par conséquent, un avenant à la convention initiale est proposé afin d'acter ces nouvelles dispositions.

Le montant prévisionnel de l'opération, initialement évalué à 25 000 € TTC, est revu à la baisse en cohérence avec cette réduction de volume, soit 14 000€ TTC.

La Commission Communication - Relations Publiques - Vie des quartiers a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 20 novembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Accepte l'avenant au groupement de commandes pour l'impression du support RDVAnimations ;

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure



Convention constitutive d'un groupement de commandes - Passation d'un marché pour l'impression du RDVAnimations - l'agenda des sorties du Grand Pontarlier et Pontarlier.

AVENANT N°1

Entre

La Ville de Pontarlier
56 rue de la République
BP259
25 304 PONTARLIER
Représentée par son Maire, Monsieur Patrick GENRE, autorisé par délibération en date du 15 décembre 2025,

Et

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22 rue Pierre Déchanet
BP49
25301 PONTARLIER Cedex
Représentée par son Vice-Président, Monsieur Georges COTE-COLISSON, autorisé par délibération en date du 18 décembre 2025,

Préambule :

Depuis 2003, le support RDVAnimations informe mensuellement des manifestations qui se succèdent, nombreuses et variées, sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier. Cet agenda des sorties est dédié aux associations et autres organisateurs publics ou privés organisant des événements grand public ayant lieu dans des salles publiques ou en plein air.

Afin d'assurer la continuité de la mise à disposition de ces informations, rendue complexe suite aux difficultés connues actuellement par le secteur de la distribution des documents non adressés et afin d'en maîtriser également les coûts, il apparaît nécessaire de faire évoluer et d'enrichir notamment les modes d'accès à ce support.

Ainsi, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier et la Ville de Pontarlier ont décidé d'offrir un accès simplifié et dynamique aux idées de sorties et événements sur le territoire. Grâce à un format innovant combinant numérique et imprimé, cette nouvelle formule devrait mieux répondre aux attentes actuelles des habitants, tout en renforçant la visibilité des activités locales et associatives.

Le numérique sera déployé au service des usagers au travers d'un agenda en ligne qui permettra de planifier ses sorties en quelques clics. Cet agenda numérique déjà en place sera

mieux valorisé. Celui-ci sera complété par une plaquette numérique à télécharger ou à feuilleter pour une lecture fluide et intuitive.

Le support imprimé sera préservé via une distribution ciblée, pour les usagers qui préfèrent le papier, le RDVA sera toujours accessible en point de retrait (disponible dans les 10 mairies de la CCGP, à la médiathèque de Pontarlier et à l'Office de Tourisme de Pontarlier).

Concernant le volet de l'imprimé, il apparaît nécessaire de recourir à un prestataire pour accompagner la CCGP et la Ville de Pontarlier dans l'impression de ce support destiné aux points de dépôt. **Le volume d'impression initialement envisagé doit être adapté au lectorat réel constaté ces derniers mois, soit 1500 exemplaires et non 5 000 exemplaires/mois. Le besoin ayant évolué, le groupement de commande n'a pas pu être engagé en juin 2025, décalant ainsi la date de notification du marché qui doit être relancé. Le montant des dépenses est également réévalué.**

Compte-tenu du territoire couvert par cet agenda, à savoir le Grand Pontarlier et compte-tenu de la proportion conséquente d'événements mensuels se déroulant sur le territoire même de Pontarlier, il paraît opportun de mener ce projet à l'échelle des deux collectivités. C'est la raison pour laquelle, il est constitué un groupement de commandes, en application des articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la commande publique.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les deux entités permettant, de conclure un marché portant sur l'impression mensuelle de l'agenda de sorties dénommé « RDVAnimations ».

Le marché est conclu pour une période initiale d'une durée d'un an à partir de la date de sa notification au 31 janvier 2026, renouvelable 2 fois.

Son montant annuel estimatif est évalué à 14 000€tfc.

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

Cet article reste inchangé.

Article 3 - Modalités organisationnelles du groupement de commandes :

Cet article reste inchangé.

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

Afin de faciliter la gestion du groupement et des achats, le coordonnateur sera chargé de :

- centraliser toutes les commandes ;
- émettre les bons de commande ;
- s'assurer que l'exécution des prestations soit conforme aux dispositions prévues par le cahier des charges ;
- constater la réalisation des prestations.

Concernant l'exécution financière du marché susdit, le coordonnateur devra également :

- viser les factures ;
- procéder au paiement des factures et à l'émission des titres de recettes correspondants au prorata des prestations réalisées pour le compte de chacun des membres du groupement.

Ainsi, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier réglera toutes les prestations. Le remboursement des prestations par les membres du groupement au coordonnateur se fera à

réception de titres de recettes émis par ce dernier, sur présentation du bilan financier de l'opération.

S'agissant de la définition et du déploiement du projet, la prise en charge financière se fera au prorata du nombre de boîtes aux lettres distribuables sur le territoire de la CCGP (sans la Ville de Pontarlier) et sur le territoire de la Ville de Pontarlier, le dernier connu à la date d'établissement de la présente convention (chiffres La Poste) :

Ville de Pontarlier : 10 700 boîtes aux lettres

CCGP: 15 700 boîtes aux lettres

Pour la Ville de Pontarlier, il s'agit d'un remboursement au bénéfice de la CCGP à hauteur de 68.1% du nombre de boîtes aux lettres total, **soit 9 534€ TTC maximum par an.**

Article 5 : Choix du titulaire

Il s'agit d'un marché sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R.2122-8 du Code de la Commande Publique.

Article 6 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à sa date de transmission au contrôle de légalité.
La durée de la convention est assujettie à la réalisation du marché **et prendra fin au 31 janvier 2029 maximum.**

Article 7 : Dispositions financières

Cet article reste inchangé.

Article 8 : Modification

Cet article reste inchangé.

Article 9 : Retrait

Cet article reste inchangé.

Article 10 : Représentation en justice

Cet article reste inchangé.

Article 11 : Règlement des litiges

Cet article reste inchangé.

Etablie en deux exemplaires originaux,

Pontarlier, le

Patrick GENRE
Maire de Pontarlier

Georges COTE-COLISSON
Vice-Président

Affaire n°34 : État d'assiette - Destination de coupes de bois pour l'exercice 2026

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Afin de permettre la vente des chablis et coupes de bois au cours de l'année 2026, il convient que la commune définisse l'état d'assiette, ainsi que la destination de coupes et les conditions générales de réalisation de celles-ci.

A partir de la proposition faite par l'Office National des Forêts (ONF), il est proposé de retenir les principes suivants :

I – Ventes aux adjudications généralesChablis résineux ou feuillus (lots importants) :

Vente à l'amiable sous forme d'accord cadre avec mission d'assistance à l'exploitation confiée à l'ONF pour les chablis vendus en contrat bois façonnés.

Coupes feuillues

Vente en bloc et sur pieds et futaie affouagère.

Coupes résineuses

Parcelles	Volume présumé m ³	Mode de vente envisagé
Diverses	4000	Accord cadre chablis
18	520	En bloc sur pieds
22	670	Unité de produit – Feuillus à vendre plus tard
36	320	Contrat PB mécanisé
37	325	Contrat PB mécanisé
58	190	En bloc sur pieds
78	350	Unité de produit
93	340	Unité de produit
96	195	Unité de produit
99	200	Contrat bois façonné
101	247	Unité de produit
123	360	Contrat bois façonné

L'ensemble de ces travaux d'exploitation représente un volume prévisionnel de 7 717 m³.

La Commune confie à l'Office National des Forêts les prestations :

- d'assistance à l'exploitation pour les lots vendus « façonnés bord de route » et les lots vendus en contrat bois façonnés ;
- d'expertise pour la vérification du classement comtois pour les lots vendus sur pieds à l'unité de produits et les lots vendus en contrat bois façonné ;
- de mandataire légal, en application des articles L. 214-6 à L. 214-11 du Code forestier, pour conduire la négociation et conclure les contrats de vente de petits et gros bois résineux.

II – Conditions particulières

En application du Cahier des Clauses Générales des ventes, le paiement comptant des lots de plus de 3 000 € par l'acquéreur ouvre droit à l'application d'un escompte de 2 % pour les lots de bois sur pieds et de 1 % pour les lots de bois façonnés.

III – Ventes amiables des lots invendus et de faible valeur

Il est proposé au Conseil Municipal de donner délégation à Monsieur le Maire pour la signature des ventes amiables proposées par les services de l'ONF pour les lots invendus, après mise aux enchères lors des ventes publiques et pour les lots de faible valeur (inférieurs à 3 000 €).

La Commission Patrimoine - Forêt a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 novembre 2025.

M. FRELET donne lecture du rapport. L'objectif de vente et de coupe des bois est décidé sur proposition de l'ONF, qui a fixé en fonction de l'état sanitaire de la forêt et en fonction de l'âge des arbres, une quantité de mètres cubes. C'est plus important que les années dernières, mais on ne peut pas faire moins. La deuxième partie de la délibération consiste à donner pouvoir à l'ONF pour gérer ces ventes. Pour les petites ventes, ce sera toujours M. le Maire qui s'en occupera à l'amiable, au nom de la Ville.

M. GENRE précise que le volume théorique est de 7564 mètres cubes. Après avoir fortement diminué en 2023 à 5484 m³, ce qui était une volonté de la Ville pour tenir compte de l'évolution du marché, on a assisté à une montée au-delà de 7717m³, ce qui est un peu au-delà de ce qui est prévu mais qui est totalement toléré par l'ONF, compte-tenu de l'état sanitaire. Pour 2026, le volume de bois de chablis est estimé à 4000 mètres cubes, soit 67% de l'état d'assiette. Cela explique en partie l'autorisation de dépasser qui est proposée ce soir.

M. VOINNET n'a pas été choqué par ce montant de 7700 m³. Il retient que pour résumer, il ne faut pas dépasser 8000 m³ par an. Cependant, il faut se préparer à l'idée que les 4000 m³ prévus pour les chablis soient insuffisants. Il y a quelques années, durant un mois de décembre avait eu lieu une attaque de scolytes, donc on n'est jamais à l'abri de cela. L'état d'assiette est satisfaisant, en espérant ne pas dépasser les 4000m³ de chablis, sachant que les prix de ventes des bois scolytés commencent à augmenter grâce à une étude faite par un établissement d'ingénierie sur le bois national, qui a démontré de façon certaine que les bois scolytés ont les mêmes qualités que les bois simples. C'est une moyennement bonne nouvelle, car la bonne nouvelle ce sera le jour où les scolytes se seront arrêtés. Il souligne qu'il y a à Pontarlier un cabinet d'étude d'ingénierie qui a construit son siège en bois scolyté.

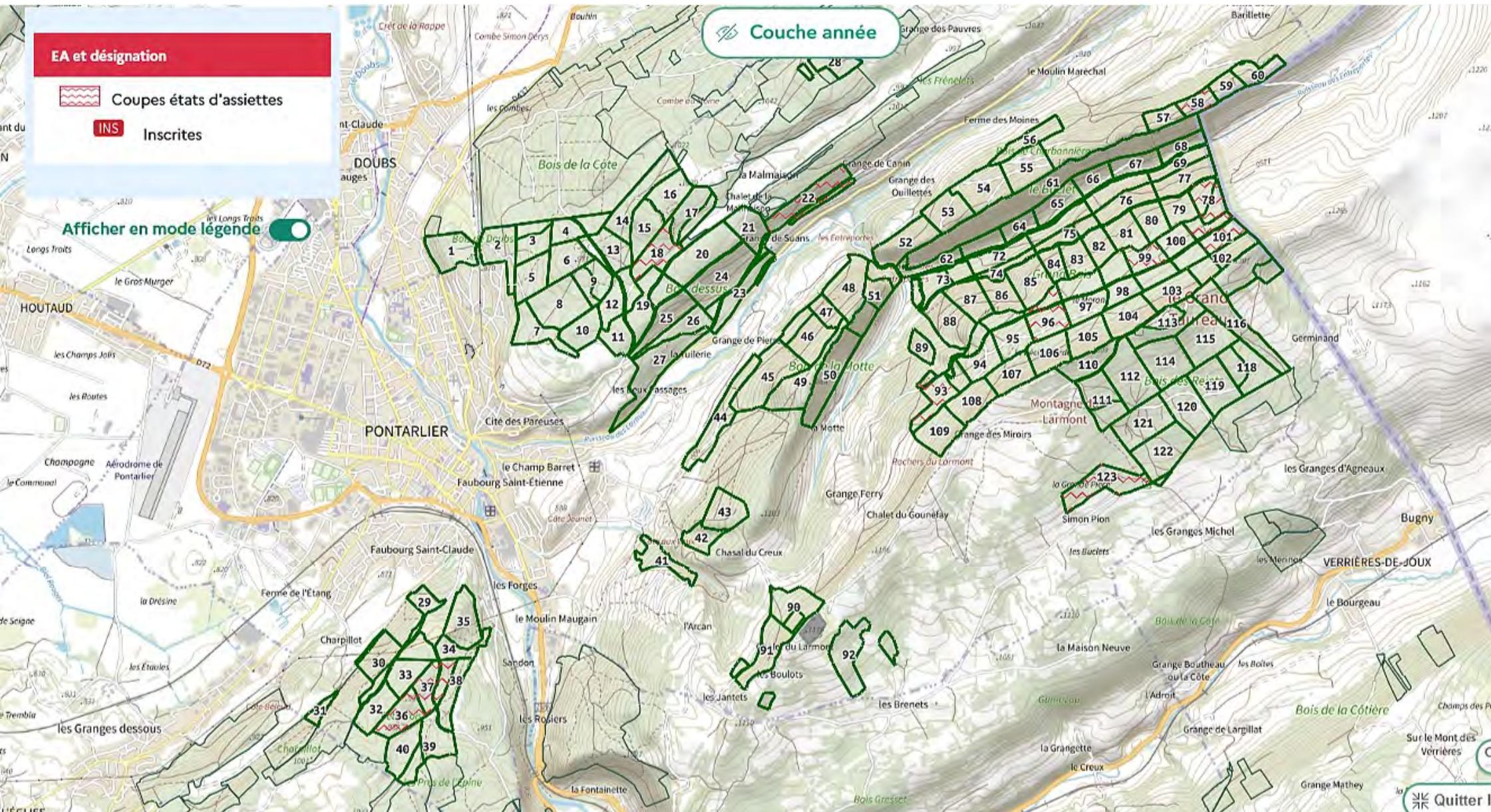
M. GENRE ajoute que du bois scolyté sera utilisé pour le Centre Aquatique, et que ce cabinet a participé à la maîtrise d'œuvre de Notre-Dame.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve l'état d'assiette et la destination de coupes 2026 ;
- Donne délégation à Monsieur le Maire ou son représentant pour la signature des ventes amiables de lots de faible valeur, c'est-à-dire inférieurs à 3 000 € ;
- Donne délégation à Monsieur le Maire ou son représentant pour la signature des conventions nécessaires à la mise en œuvre des contrats de vente de petits et gros bois résineux ainsi que de l'ensemble des pièces s'y rapportant.



Affaire n°35 : Instauration d'une redevance pour l'occupation des places de dépôts bois sur le domaine privé communal

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Face à l'utilisation croissante des places de dépôt de bois situées en forêt communale et relevant du domaine privé, par des tiers tels que les affouagistes, exploitants forestiers et entreprises de travaux forestiers pour le stockage temporaire de bois, il s'avère nécessaire d'instaurer une redevance.

Cette mesure a pour objectif de réguler l'usage privatif de ces dépôts et de garantir une gestion durable du patrimoine forestier.

La Commission Patrimoine - Forêt a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 novembre 2025.

M. FRELET donne lecture du rapport.

M. GUINCHARD estime que pour changer les habitudes il faut bien communiquer.

M. VOINNET ajoute que cela nécessitera une réflexion plus approfondie, notamment pour l'approvisionnement des scieries. Quand il s'agit de bois scolytés, il peut y avoir quelques fois des problèmes.

M. CHAUVIN note qu'il faudrait avoir la même exigence pour les débardeurs, pour la remise en état des chemins.

M. VOINNET explique qu'il faudrait rémunérer mieux les débardeurs, pour ne pas les obliger à sortir tous les jours, même pas n'importe quel temps. Ce sont des professions mal payées. Les équipements coûtent très chers, avec des emprunts très importants à la banque. Il faut avoir ça en tête.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

Il est proposé de fixer les tarifs, au prorata temporis, comme suit :

- La location d'une place de dépôt bois autorisée est fixée à 100 € par mois dès le premier mois, pour une durée maximale de trois mois.
- Au-delà de cette période, le tarif est porté à 300 € par mois, afin de tenir compte de l'occupation prolongée du domaine privé communal.
- En cas de dépôt non autorisé, une redevance est instaurée à 300 € par mois pour une durée maximale de trois mois.
- Si le dépôt non autorisé se poursuit au-delà, la redevance est portée à 600 € par mois, afin de sanctionner l'occupation irrégulière et de dissuader toute utilisation abusive du domaine privé communal.

Affaire n°36 : Acquisition de deux parcelles boisées situées au nord-est du hameau des Etraches - Indivision LAJEANNE et Monsieur Rémi LAJEANNE - CI n°32 (Pré Jumer) et CI n°40 (Bour Laly)

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

La Ville de Pontarlier a été contactée par Monsieur Rémi LAJEANNE concernant la vente de deux parcelles boisées :

- La première, cadastrée CI n°32, est détenue en indivision par Monsieur Rémi LAJEANNE et Mesdames Christine LAJEANNE, Françoise LAJEANNE et Florence LAJEANNE ;
- La seconde, cadastrée CI n°40, appartient à Monsieur Rémi LAJEANNE.

Ces deux parcelles, non contiguës, sont situées au nord-est du hameau des Etraches, d'une superficie respective de 0,583 hectares pour la CI n°32 et de 0,533 hectares pour la CI n°40.

Leur acquisition présente un intérêt stratégique pour l'extension du domaine forestier communal dans une zone non encore couverte.

Les services de l'ONF, consultés à cet effet ont estimé la valeur vénale de ces deux parcelles à 13 308.00 €.

Des négociations menées avec les propriétaires ont permis d'aboutir à un accord sur un prix de cession fixé à 10 000.00 €, les frais de notaire et d'enregistrement restant à la charge de la Commune.

Les crédits nécessaires à cette acquisition sont inscrits au budget annexe des Bois et Forêts.

La Commission Patrimoine - Forêt a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 novembre 2025.

M. FRELET donne lecture du rapport.

M. GENRE précise que c'est pour l'avenir ; le but est de prendre place dans un endroit de la commune où celle-ci est « absente ».

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve l'acquisition des propriétés cadastrée CI N°32 et CI N°40 au prix de 10 000.00 € , frais de notaire en sus ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte à intervenir ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant

Parcelles CI N°32 et N°40 – Indivision Lajeanne / Lajeanne Rémi



Transition numérique

Affaire n°37 : Convention de mise à disposition de fournitures et services 2025 - Ville de Pontarlier / CCAS

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Cette convention permet au CCAS de bénéficier de services numériques complets et performants, tout en profitant des conditions tarifaires avantageuses négociées par la Ville de Pontarlier. Les modalités de mise à jour et de résiliation offrent une flexibilité nécessaire pour s'adapter aux évolutions des besoins et des marchés.

Dans le cadre du groupement de commande établi pour les prestations de service de téléphonie pour les deux collectivités suivantes :

- Mairie de Pontarlier
- et le Centre Communale d’Action sociale de Pontarlier,

Fournitures et Services :

Service	Description
Messagerie électronique et suite bureautique	Adresses électroniques hébergées sur le domaine de la Ville de Pontarlier (ville-pontarlier.fr), incluant un traitement de texte, un tableur et un logiciel de présentation.
Accès internet	Accès internet à très haut débit sur fibre optique avec un accès redondant multisite.
Protection des postes informatiques	Solution logicielle complète pour assurer la sécurité des données et la protection contre les menaces de cybersécurité.
Téléphonie fixe	Système de téléphonie performant utilisant le réseau informatique existant pour les communications internes, la gestion du standard d'accueil, la messagerie et les conversations à plusieurs.
Solution logicielle de gestion du temps	Système de gestion centralisée des horaires, présences et congés du personnel du CCAS.
Solution logicielle de gestion financière et des ressources humaines	Système de gestion financière et des ressources humaines.
Téléphonie mobile	Deux types d'abonnements avec des capacités de

Service	Description
	données mobiles différentes, définis en annexe.

La Commission Administration Générale a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 3 décembre 2025.

M. GENRE donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Valide la convention de mise à disposition de fournitures et services 2025 entre la Ville de Pontarlier et le CCAS ;

- Autorise le Maire ou son représentant à signer la convention de mise à disposition de fournitures et services 2025 entre la Ville de Pontarlier et le CCAS ainsi que tout autre document afférent à l'exécution de cette procédure.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE FOURNITURES ET SERVICES

Entre :

LA VILLE DE PONTARLIER, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick GENRE, agissant en cette qualité en vertu d'une délégation permanente de pouvoir accordée par une décision du maire datant du 11 juin 2020.

Et :

LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S), représenté par son Vice-Président en exercice, Madame Bénédicte HERARD, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 9 juillet 2020.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

Préambule

Au titre de son activité et en termes de couverture de ses propres besoins numériques, la Ville de Pontarlier dispose de différents marchés publics de fournitures et services incluant :

- La fourniture de boîtes aux lettres électroniques et de suite bureautique.
- La fourniture d'un accès internet pour la collectivité.
- La fourniture d'une protection des postes informatiques.
- La fourniture d'une architecture téléphonique basée sur le réseau informatique.
- La fourniture d'un système de gestion du temps.
- La fourniture d'un système de gestion financière et de gestion des ressources humaines.

A ce titre, il est convenu que la Ville de Pontarlier fasse profiter intégralement des conditions tarifaires avantageuses dont elle dispose et met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) différents services inclus dans les marchés précités.

Article 1 : Fournitures et services

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S) les fournitures et services suivants :

a) Messagerie électronique et suite bureautique

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale des adresses électroniques hébergées sur le domaine de la ville de Pontarlier : ville-pontarlier.fr.

La suite bureautique, en sus du client de messagerie, inclus également un traitement de texte, un tableur, un logiciel de présentation.

b) Accès internet

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale un accès internet à très Haut Débit sur fibre optique avec un accès redondant multisite.

c) Protection des postes informatiques

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale une solution logicielle complète de protection des postes informatiques pour assurer la sécurité des données des utilisateurs et également contre les menaces de cybersécurité.

d) Téléphonie fixe

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale un système de téléphonie performant permettant d'utiliser le réseau informatique existant pour réaliser les communications internes. Ce système permet également de gérer de manière simple le standard d'accueil, et supporte des fonctionnalités comme la messagerie, la conversation à plusieurs.

e) Solution logicielle de gestion du temps :

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale un système de gestion du temps pour permettre une gestion centralisée des horaires, présences et congés du personnel du CCAS.

f) Solution logicielle de gestion financière et de gestion des ressources humaines :

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Social un système de gestion financière et un système de gestion des ressources humaines.

g) Téléphonie mobile :

La Ville de Pontarlier met à disposition du Centre Communal d'Action Social deux types d'abonnement dont la différence porte sur le capacitatif de données mobiles associé à chacun.

Les forfaits sont définis en annexe.

Le périmètre de ladite convention pourra être mis à jour au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de chaque année.

Article 2 : Durée

Cette mise à disposition est conclue du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2025 avec tacite reconduction par période d'un an.

La durée de ladite convention pourra être mis à jour au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de chaque année.

Article 3 : Prix

Le montant global de la fourniture et des services numériques est adressé en annexe.

Il est dû par semestre et couvre l'entièreté du périmètre du CCAS.

Le montant annuel de la prestation pourra être actualisé au 1^{er} janvier et au 1^{er} juillet de chaque année suivant le réel de la prestation effectué.

Le paiement des prestations assurées sera effectué le 1er juin et le 1er décembre de chaque année.

Article 4 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation ou de modification des différents marchés en application des dispositions du CCAG Fournitures courantes et services, la présente convention sera résiliée de plein droit sans condition de préavis. Cependant, la Ville informera le CCAS de cette résiliation dès qu'elle en aura connaissance.

Fait en quatre exemplaires, en l'Hôtel de Ville de Pontarlier

LE BAILLEUR,

LE MAIRE,
Patrick GENRE
Le



LE PRENEUR,

Bénédicte HERARD
Le 01 JUIL. 2025



ANNEXE 1 : Bordereau des prix

Désignation	Périmètre	Prix HT	Prix TTC
		Par semestre	Par semestre
Suite bureautique + messagerie électronique	CCAS	10 988,67 €	13 186,41 €
Accès Internet CCAS	CCAS	1 810,91 €	2 173,11 €
Accès Internet crèche	4 Crèches	1 272,00 €	1 526,40 €
Protection des postes informatiques	CCAS	204,79 €	245,75 €
Système de téléphonie fixe	CCAS	578,26 €	693,91 €
Logiciel de gestion du temps	CCAS	1 088,39 €	1 306,06 €
Logiciel de gestion financière	CCAS	799,41 €	959,28 €
Logiciel de gestion des ressources humaines	CCAS	572,81 €	687,37 €
Téléphonie Mobile : Voix SMS Illimité + 5 Go d'Internet	12 abonnements	331,20 €	397,44 €
Téléphonie Mobile Type Voix SMS Illimité + 20 Go Donnée	1 abonnement	50,40 €	60,48 €
TOTAL		17 596,84 €	21 236,21 €

Affaire n°38 : Mise en place des Chantiers Jeunes pour l'année 2026

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Dans le cadre des activités du service Jeunesse, la Ville de Pontarlier propose et organise des chantiers ouverts aux jeunes Pontissaliens pendant les vacances scolaires.

Ce dispositif « Chantiers Jeunes » a pour objectif de permettre à la jeunesse pontissalienne, âgée de 14 à 18 ans, de participer à la réalisation de petits travaux d'utilité publique, d'occuper de façon enrichissante et éducative leurs vacances et d'avoir une première approche du milieu professionnel.

Ce dispositif s'inscrit dans la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine. Le cadre réglementaire des chantiers est défini par le Ministère du Travail s'agissant du statut du jeune et de la sécurité sociale pour les mesures d'exonération de charges qui y sont associés.

Dans ce cadre, il est spécifié notamment que le nombre de places par chantier est limité, que le temps de mission n'excède pas la demi-journée, et qu'en contrepartie de la mission réalisée et de leur engagement, les jeunes reçoivent une gratification.

Sur cette base, les modalités opérationnelles proposées pour le dispositif « Chantier Jeunes » de la Ville de Pontarlier sont les suivantes :

- Les chantiers auront lieu pendant les vacances scolaires ; un nombre de chantiers ou sessions sera défini à l'année,
- Les chantiers se dérouleront à raison de 5 demi-journées par semaine, pour une durée de 3h15 par demi-journées,
- Les groupes seront composés de 8 jeunes maximum, les effectifs pouvant varier selon la nature du chantier à réaliser,
- Les missions pourront être effectuées soit au profit de la collectivité ou d'un partenaire tel qu'un organisme public ou associatif,
- Les missions confiées pourront être des missions en plein air comme l'entretien de jardins publics ainsi que des petits travaux d'entretien et d'embellissements sur les bâtiments et espaces publics communaux comme la peinture, le nettoyage ou encore la réfection et/ou la création de mobilier urbain. Les missions confiées peuvent également relever du domaine de la solidarité ou des arts. La nature des travaux pourra évoluer selon les missions et chantiers confiés par les partenaires et la collectivité.

L'ensemble de ces modalités est précisé et détaillé dans différents documents joints en annexes :

- Une convention type tripartite pour la mise en œuvre de ces chantiers avec des partenaires (Annexe 1),

- Le dossier d'inscription pour le dispositif, comprenant un règlement intérieur fixant plus particulièrement les modalités d'accès à ces chantiers, ainsi qu'un contrat d'engagement et une autorisation parentale destinés au jeune et à ses responsables légaux (Annexe 2).

Le Service Jeunesse coordonnera l'inscription des jeunes volontaires et l'organisation des chantiers. L'encadrement et l'animation sera confié à un animateur recruté par la collectivité pour chaque chantier et selon la nature de ce dernier.

Enfin le dispositif prévoit, en contrepartie de la mission réalisée et de la semaine d'engagement, une gratification versée au jeune. Il est proposé de fixer le montant de celle-ci à 80 € pour les 5 demi-journées de participation. Cette somme sera versée en numéraire dans le cadre de la régie Animations du Pôle « Education, Réussite Educative, Jeunesse », selon les modalités énoncées dans le règlement intérieur.

La Commission Jeunesse a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 décembre 2025.

Mme BALLYET donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Approuve la mise en place du dispositif « Chantiers Jeunes » selon les modalités détaillées dans la présente délibération ;
- Approuve l'adoption et l'application des différents documents présentés en annexes ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions à intervenir avec les différents partenaires et à procéder à toutes les démarches utiles pour la mise en place de ces chantiers.



CONVENTION CHANTIER JEUNES

[MOIS] 2026

Entre :

La Ville de Pontarlier, représentée par Monsieur Patrick GENRE, Maire, autorisé par la délibération du Conseil Municipal du 15 décembre 2025, ci-après dénommée « la Ville »,

d'une part,

[la structure partenaire] représenté(e) par [civilité prénom NOM du représentant], [adresse], ci-après dénommé(e) « **[nom de la structure]** »,

d'autre part,

PREAMBULE

Le dispositif « Chantiers jeunes » s'inscrit dans les actions menées par la Ville de Pontarlier dans le cadre de la délégation Jeunesse.

Les objectifs de ces chantiers sont :

1/ Amener des jeunes à réaliser une action d'utilité sociale leur permettant de financer leurs loisirs. Participer à des travaux représentant un intérêt réel et une plus-value, grâce aux partenaires.

2/ Apprendre à travailler en équipe et à finaliser un travail. Permettre aux jeunes d'acquérir des savoir-faire. Première expérience professionnelle.

3/ Favoriser la socialisation, la prise de responsabilité et l'autonomie des jeunes à travers l'implication et la participation à un projet de groupe.

4/ Favoriser le dialogue entre les générations, l'implication, la valorisation et la reconnaissance des jeunes dans la vie locale. Pour les jeunes, participer à l'amélioration du cadre de vie et être reconnus par la population au titre de cette action. Appropriation de leur cadre de vie. Pour toute la population, poursuivre le réaménagement et l'amélioration esthétique du cadre de vie.

La structure accueillant le chantier se positionne comme partenaire pour la mise en œuvre de ce dispositif.

ARTICLE 1 : Objet

Le dispositif « chantiers jeunes » sera conçu comme une action à contenu citoyen et civique, favorisant l'émergence de projets individuels et collectifs portés par les jeunes.

La collectivité souhaite en effet encourager et soutenir ces projets en offrant à la jeunesse la possibilité de participer à la réalisation de petits travaux d'utilité collective ; ceux - ci permettront aux jeunes de 14 à 18 ans d'occuper de façon enrichissante et éducative leurs vacances, d'avoir une approche du milieu professionnel et de financer leurs projets personnels comme une formation (permis de conduire, BAFA ...), des loisirs ou autres achats au moyen de la gratification qui sera versée à chaque jeune par la Ville de Pontarlier.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période [du ... au ...] 2026.

ARTICLE 3 : Organisation du dispositif

Une période de chantier correspond à 5 jours de travaux, à hauteur de 3h15 de travail journalier, avec 8 jeunes maximum par site. Un chantier représente 16 heures 15 de travail effectué.

Le partenaire a préalablement communiqué ses besoins au chargé du dispositif au minimum 4 semaines en amont.

En cas d'absence de jeunes prévus initialement sur un chantier, aucun remplacement ne peut se faire pendant la période prévue. Ce dernier s'effectue avec le groupe présent.

Des remplacements peuvent intervenir dans les jours précédents et le jour même avant son démarrage. La Ville élabore, à cet effet, une liste d'attente.

ARTICLE 4 : Engagement des parties

4a – La Ville

La Ville s'assure que tout a été mis en œuvre pour que les jeunes effectuent leurs chantiers d'utilité collective dans de bonnes conditions d'organisation, de fonctionnement et de sécurité.

La Ville gratifie les jeunes à l'issue du chantier sous la forme d'espèces dans les conditions prévues par le dispositif municipal en vigueur (régie Animations).

La Ville en charge de l'opération, encadre les jeunes et veille à la réalisation des travaux commandés par le partenaire.

Elle rencontre le partenaire, en amont, afin d'identifier le contenu du chantier et d'en évaluer sa faisabilité. Au cours de la réalisation, elle s'engage à réunir l'ensemble des conditions de sécurité.

A la réception du chantier, elle constate avec le partenaire sa bonne réalisation.

4b – Le partenaire

Le partenaire communique à la Ville les renseignements relatifs à la nature des travaux à exécuter ainsi que la période de travail des groupes concernés.

Un technicien de la structure du partenaire est présent au lancement du chantier afin de vérifier que tout est mis en œuvre pour un démarrage dans les conditions prévues et pour l'accueil des jeunes. Il doit aussi s'assurer que la personne assurant l'encadrement ait toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation des travaux.

[nom de la structure] accueillera les [nb de jeunes] jeunes le [période et heures d'accueil], dans ses locaux. [Animateur·rice] encadrera les jeunes.

ARTICLE 5 : Assurance

En cas d'accident survenant à un jeune effectuant un chantier, l'assureur de la ville prend en charge les frais médicaux restés à charge après intervention des organismes sociaux.

ARTICLE 6 : Annulation de chantier

En cas de mauvaise exécution des travaux, le partenaire se réserve le droit d'annuler le chantier et de demander à la Ville le blocage de l'indemnisation devant être attribuée.

Si la Ville constate que le chantier n'est pas conforme à la nature des travaux demandés par le partenaire, aux conditions normales d'hygiène et de sécurité, elle se réserve le droit de l'annuler.

ARTICLE 7 : Bilan du dispositif

Une évaluation est effectuée en fin d'opération sur l'initiative de la Ville pour l'année écoulée.

ARTICLE 8 : Contentieux

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution et des possibilités de transaction, le contentieux sera porté devant le tribunal administratif.

Fait à Pontarlier,
En 2 exemplaires originaux, le 20 novembre 2026,

Pour le Maire et par délégation,
La Conseillère Municipale en charge de la Jeunesse

Pour [la structure],
Le Responsable,

Anne-Lise BALLYET

[Prénom NOM]



Chantiers jeunes

- ▶ Rencontre des jeunes de différents horizons
- ▶ Participe à un projet utile à la collectivité
- ▶ REÇOIS UNE GRATIFICATION POUR TON ACTION

Engage-toi une semaine pendant les vacances scolaires !

Plus d'infos et inscription :

www.ville-pontarlier.fr - Tél : 03.81.38.81.54 - jeunesse@ville-pontarlier.com

*excepté pendant les vacances de Noël et réservé aux Pontissalien·nes de 14 à 18 ans !

Chantiers Jeunes

Engage toi dans cette nouvelle aventure et
reçois une gratification de

80 € !

L'objectif ?

- Travailler avec des jeunes de différents horizons
- Participer à un projet utile à la collectivité
- Recevoir une gratification pour ton action

Engage-toi UNE SEMAINE
pendant les vacances scolaires !

Les chantiers, c'est quoi ?

Les missions proposées **sont variées** : de l'entretien ou de la restauration du patrimoine municipal, au réaménagement et à l'amélioration d'espaces de vie au sein de la Ville, en passant par la construction de mobilier urbain, d'hôtels à insectes ou d'éléments décoratifs. Être un soutien pour des actions solidaires ou pour la conception de projets. Au profit de la ville de Pontarlier mais également d'établissements scolaires, de bailleurs sociaux, de partenaires associatifs locaux...

Comment ça fonctionne ?

Les chantiers se déroulent à **Pontarlier**, sur une semaine, à raison de 5 demi-journées, généralement les matins de **8h45 à 12h**. La semaine d'engagement se clôture sur une touche conviviale, en partageant un pique-nique et une activité "extra-chantier" le dernier jour !

Comment s'inscrire

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur notre site internet **www.ville-pontarlier.fr** (rubrique chantier jeunesse) ou disponible en version imprimée à l'accueil du service Education, Jeunesse, Politique de la Ville, au 69 rue de la République (face à la Sous-Préfecture).

Une fois la candidature complétée, elle pourra être retournée scannée à l'adresse suivante : **jeunesse@ville-pontarlier.com** ou déposée à la même adresse.

Plus d'infos au 03 81 38 81 54



Fiche de renseignements - Dispositif CHANTIERS JEUNES - Année 2026

J'aimerais participer au chantier* :

- Vacances de février
- Vacances d'avril
- Vacances de juillet
- Vacances d'août
- Vacances d'octobre

*Le détail des chantiers est sur le site de la ville :



Photo d'Identité



Le Jeune

Nom :

Prénom :

Je suis : Homme Femme

Date de naissance : / /

Adresse :

Ville :

Code Postal :

Adresse mail :

Téléphone portable :

J'ai déjà participé à un Chantier Jeunes ? Oui Non

Régime alimentaire, allergie ou autre* :

*Information pour le pique-nique du dernier jour



Nom :

Prénom :

Adresse mail :

Téléphone portable :



Pièces à joindre + signatures obligatoires :

- 1- Photocopie d'une pièce d'identité
- 2- Justificatif de domicile
- 3- Photocopie de l'attestation d'assuré social
- 4- Attestation d'assurance responsabilité civile
- 5- Le contrat d'engagement signé de la part du jeune
- 6- Autorisation parentale complétée et signée



CONTRAT D'ENGAGEMENT

Ce contrat est un engagement de ta part à observer certaines règles dans l'exercice des missions qui te seront confiées au cours d'un Chantier Jeunes.

► Concernant ta participation

Tu devras déposer ton dossier dûment complété à la Direction Education, Réussite Educative, Jeunesse, située au 69 Rue de la République 25300 Pontarlier, ou le retourner scanné à l'adresse suivante : jeunesse@ville-pontarlier.com

► Concernant ta présence

Être à l'heure au point de rendez-vous.

Prévenir 48h à l'avance, en cas d'absence. Si problème de dernière minute, contacter au plus vite le référent de la mission et fournir un justificatif.

Être présent sur la totalité du temps du chantier (5 ½ journées de chantier et une demi-journée complémentaire dédiée à une activité « extra-chantier »).

► Concernant la réalisation des chantiers

Prévoir une tenue adaptée selon la nature de la mission attribuée.

Respecter les consignes transmises par l'encadrant.

► Concernant le comportement à adopter pendant les chantiers

Respecter les personnes et l'environnement.

Respecter le matériel confié.

► Indemnisation de la mission

Le retrait de la gratification, prévu deux à trois semaines après les chantiers ou en fin de mois l'été, s'effectue à l'accueil de la Direction Education, Réussite Educative, Jeunesse, au 69 rue de la République à Pontarlier (dans la cour de la Sous-Préfecture).

Le non-respect d'un des points énoncés ci-dessus entraîne :

- La radiation temporaire ou définitive du dispositif "Chantiers Jeunes".
- La non-indemnisation du chantier pour lequel les consignes n'ont pas été respectées ou durant lequel ton comportement n'a pas été jugé satisfaisant par l'encadrant.
- L'exclusion du dispositif après 2 absences non justifiées. Réintégration possible en effectuant une mission gratuitement.

Tu attestes avoir pris connaissance du présent contrat et tu t'engages à le respecter sous peine d'application des sanctions qui sont énoncées.

Fait à en deux exemplaires Le/...../.....

Signature du participant, précédée de la mention "Lu et approuvé"



AUTORISATION PARENTALE

A faire remplir impérativement par les parents ou le représentant légal.

En cas d'absence de cette autorisation, le dossier ne pourra pas être pris en compte.

Madame, Monsieur :

en qualité de responsable légal(e), après avoir pris connaissance des points suivants ainsi que du contrat auquel ma fille - mon fils s'engage :

- La Ville de Pontarlier ne sera en aucun cas réputée employeur des jeunes participants au dispositif « Chantiers Jeunes ». En aucun cas l'indemnité versée pour la participation à ce dispositif ne pourra avoir équivalent de salaire,
- Les jeunes entrant dans le dispositif devront bénéficier d'une couverture sociale en leur nom ou sous couvert des parents ou du représentant légal. Une attestation apportant la preuve de la présente couverture sociale sera demandée lors de l'inscription du jeune. Si le jeune est amené à se blesser lui-même, soit au cours de l'activité, soit au cours du trajet, les frais inhérents aux dommages corporels seront pris en compte par son propre régime de couverture sociale,
- La Ville de Pontarlier s'engage à souscrire auprès d'une Compagnie notoirement solvable un contrat d'assurance « responsabilité civile » liés à cette activité couvrant l'ensemble des dommages pouvant être occasionnés et accidents pouvant survenir à un tiers dans le cadre du déroulement des chantiers. Tous les participants sont tiers, les uns par rapport aux autres.

Autorise mon enfant (Nom et Prénom) :

..... à
participer au dispositif « Chantiers Jeunes »

Dans le cadre des missions « Chantier Jeunes », des photos ou des reportages peuvent être réalisés avec votre enfant, ces supports sont susceptibles d'être utilisés pour faire connaître les missions effectuées sur la commune et non à des fins commerciales :

Fait en deux exemplaires, à , le ,

Signature du représentant légal ou de la représentante légale, précédée de la mention "Lu et approuvé"



Initié en 2021, le dispositif « Chantiers Jeunes » est mis en place par la Ville de Pontarlier.

Il s'adresse aux jeunes âgés de 14 à 18 ans.

Il permet d'occuper de façon enrichissante et éducative les vacances scolaires en participant à la réalisation de missions collectives.

Ces chantiers se déroulent sur la commune de Pontarlier pendant une semaine, à raison de 5 demi-journées consécutives d'une durée de 3 heures 15 et une demi-journée d'activité « extra-chantier ».

En contrepartie de la mission réalisée, chaque jeune recevra une indemnité d'un montant de 80 € pour la semaine d'engagement.

► Quels sont les objectifs ?

- 1) Amener des jeunes à réaliser une action d'intérêt public et leur permettre une reconnaissance financière de leur engagement.
- 2) Participer à des travaux représentant un intérêt réel et une plus-value grâce aux partenaires locaux.
- 3) Favoriser l'esprit d'équipe grâce au projet de groupe.
- 4) Permettre aux jeunes d'acquérir des savoir-faire et une première expérience professionnelle.
- 5) Favoriser la socialisation, la prise de responsabilité et l'autonomie des jeunes.
- 6) Favoriser le dialogue entre les générations, l'implication, la valorisation et la reconnaissance des jeunes dans la vie locale.

► Qui peut y participer ?

Les candidats doivent être âgés de 14 ans révolus à 18 ans, à la date du 1er jour du début du chantier et être domiciliés à Pontarlier ou sur la Communauté de Commune du Grand Pontarlier.

Les jeunes ayant déjà effectués un chantier peuvent à nouveau postuler pour une seconde expérience mais leur dossier ne sera pas prioritaire lors de la sélection.

► Lieux de réalisation des missions

- Les lieux de RDV des chantiers se situent sur l'ensemble du territoire de la commune de Pontarlier
- Le jeune se rend sur le lieu du chantier par ses propres moyens.

► Quand ?

Les chantiers se déroulent pendant les vacances scolaires, du lundi au vendredi, à raison de 5½ journées sur une semaine. Il se clôture par un temps convivial un partageant un repas le temps du midi offert par la Ville de Pontarlier et une activité collective « extra-chantier » l'après-midi. Le jeune s'engage à participer à la totalité des activités proposées.

Les chantiers sont proposés aux vacances de février, Pâques, pendant l'été et lors des vacances de la Toussaint. Aucun chantier n'est programmé pendant les vacances de Noël.



► Quelles sont les missions ?

Différentes missions sont recensées au sein des services de la commune, auprès des bailleurs sociaux et des associations locales.

- 1) Entretien et réfection de petits équipements publics ou d'amélioration du patrimoine bâti
- 2) Petites constructions diverses
- 3) Missions de manutention/logistique liées à l'organisation d'un événement local
- 4) Missions de tri, distribution
- 5) Missions associatives et ou culturelles

Les jeunes sont encadrés par un animateur recruté par la Ville de Pontarlier et présent pendant l'intégralité du temps d'accueil des jeunes.

Afin de respecter la réglementation du travail, les jeunes ne sont jamais amenés à prendre des risques ou à utiliser des outils motorisés durant leurs différentes missions.

Même si le jeune s'engage à réaliser correctement les tâches confiées, il ne remplace pas un agent communal ou un prestataire privé.

En cas d'accident sur le chantier, l'animateur informera le Pôle Education, Réussite Educative, Jeunesse dans les plus brefs délais et dans tous les cas le jour de la survenance de l'accident.

► Comment s'inscrire ?

En complétant le dossier d'inscription téléchargeable sur le site internet de la Ville de Pontarlier ou à disposition à l'accueil de la Direction Education, Réussite Educative, Jeunesse au 69 rue de la République (dans la cour de la Sous-Préfecture).

► Pièces nécessaires à la constitution du dossier :

- 1 copie d'une pièce d'identité au nom du candidat (Carte Nationale d'Identité, Passeport)
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile vie privée ou extra-scolaire indiquant le nom et prénom du candidat couvrant la période des chantiers
- 1 copie de l'attestation d'assuré social
- 1 attestation de domicile
- 1 autorisation parentale signée par le représentant légal
- 1 photo d'identité récente
- le contrat d'engagement signé par le jeune

Tout dossier non dûment complété et non accompagné des documents demandés ne pourra être accepté. Les dossiers devront être déposés à l'accueil de la Direction Education, Réussite Educative, Jeunesse, situé au 69 Rue de la République (dans la cour de la Sous-Préfecture), ou renvoyés scannés à l'adresse suivante : jeunesse@ville-pontarlier.com.



Dans le cas où la Ville de Pontarlier ne serait pas en mesure de satisfaire toutes les demandes, les affectations sont effectuées selon les priorités suivantes :

- 1) Mixité filles/garçons
- 2) Mixité âge
- 3) Mixité quartiers Politique de la Ville et autres quartiers de Pontarlier
- 4) Primo participation

Tous les postulants seront tenus informés de la décision du comité de sélection, qui se réunit avant chaque chantier. Pour les jeunes non retenus, les dossiers de candidature sont conservés pour les prochaines sélections afin d'offrir à tous une chance de participer.

A titre exceptionnel pour répondre à une absence, il peut être fait appel à un candidat pour une 2ème semaine de chantier si aucun candidat selon les critères définis précédemment n'est disponible.

Ces candidats sont sélectionnés suivant les critères suivants :

- Absence pour un motif médical dûment justifié lors d'un chantier.
- Candidat ayant effectué intégralement une semaine de chantier et sous condition que celui-ci soit immédiatement disponible dans l'heure suivant la notification téléphonique pour signer ses documents d'affectation.
- L'ordre d'appel est établi suivant les critères précédemment énoncés.

► Comment percevoir l'indemnité ?

Le retrait de la gratification prévu une à deux semaines après le chantier ou en fin de mois l'été, s'effectue à l'accueil du service Education, Réussite Educative, Jeunesse au 69 rue de la République.

► Qui contacter ?

Le service Jeunesse de la Ville de Pontarlier est initiateur de ce dispositif.

Possibilité de recevoir des informations complémentaires par téléphone au 03.81.38.81.55 ou par mail à l'adresse suivante : jeunesse@ville-pontarlier.com

Tout manquement au règlement ci-dessus, au règlement de la structure d'accueil ou aux consignes données par le personnel d'organisation, peut entraîner l'exclusion immédiate du chantier.

Affaire n°39 : Organisation du Pontarlier Festival Couleur Urbaine - Edition 2026

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Dans le cadre de la troisième édition du Pontarlier Festival Couleur Urbaine, la Ville de Pontarlier souhaite organiser en mai 2026, des rencontres et expériences franco-suisse autour de l'art urbain.

L'objectif de cet événement est de sensibiliser le public 14 – 25 ans à l'univers artistique de la culture urbaine, la rendant accessible, via des initiations et diverses expérimentations et ainsi répondre au besoin précisé par les jeunes.

La programmation du Pontarlier Festival Couleur Urbaine se déclinera du 26 au 30 mai 2026, sur différents sites de la Ville.

Dans ce cadre, différents supports et actions à destination des jeunes seront utilisés : ateliers, animations, initiations, graff, etc...

Le Pontarlier Festival Couleur Urbaine se fera en partenariat avec les jeunes du territoire, notamment issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville et les associations locales (association Parloncap, Mission locale ...).

Les dépenses prévues pour l'organisation de cette manifestation s'effectueront dans la limite du budget qui sera voté au BP 2026, pour montant prévisionnel de 40.000 €.

La Commission Jeunesse a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 décembre 2025.

Mme BALLYET donne lecture du rapport.

C'est un festival qui s'adresse prioritairement aux 15-30 ans. Le but est de rendre la culture urbaine plus accessible, de faire de la sensibilisation sur différentes thématiques, de favoriser l'expression artistique, de renforcer la participation des jeunes, notamment issus des Quartiers Prioritaires.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Approuve la mise en place du Pontarlier Festival Couleur Urbaine selon les modalités détaillées dans la présente délibération ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter des subventions auprès de différents organismes,
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces et contrats à intervenir et à régler les dépenses liées à cette manifestation.

Affaire n°40 : Renouvellement adhésion à l'application IntraMuros

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Un des objectifs stratégiques du Service Jeunesse est de favoriser l'expression et la participation des jeunes à la vie de la cité. Afin de communiquer auprès des 14 – 25 ans, il est important d'attiser l'intérêt de ces jeunes et de répondre à leurs besoins. Pour cela, il a été décidé d'adhérer à l'application « IntraMuros » lors du Conseil Municipal du 18 mars 2024.

Les objectifs visés de ce portail sont :

1. Favoriser les liens et informer sur les structures et dispositifs existants dédiés à la jeunesse,
2. Impliquer les jeunes, leur donner la parole,
3. Simplifier l'accès et numériser les documents administratifs utiles pour les dispositifs Chantier Jeunes, Appel à Projets Initiatives Jeunes

L'application mobile IntraMuros permet d'informer, d'alerter et de faire participer les jeunes à la vie locale. Après avoir téléchargé l'application, ils reçoivent des alertes directement sur leur smartphone et accèdent au journal de la commune ainsi qu'aux événements de leur bassin de vie.

Cette application permet de rendre acteurs les jeunes de la commune à travers les boîtes à idées. Cette application mobile s'inscrit donc dans le principe de la démocratie participative. IntraMuros est bâti sur le modèle des plateformes mutualisées et son contenu est personnalisable (événements, alerte, annuaire, sondage, associations...).

Déployée activement depuis mai 2025, l'application compte à ce jour 301 visiteurs, soit une moyenne de 6 visiteurs par jour.

L'adhésion à l'application mobile IntraMuros, pour une durée de 12 mois, s'élève à 3744 € TTC, pour l'année 2026.

La Commission Jeunesse a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 décembre 2025.

Mme BALLYET donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,
Par 23 voix pour, 5 voix contre,

- Approuve la mise en place de l'application « IntraMuros »,
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat d'adhésion et de maintenance pour l'utilisation de l'application mobile IntraMuros. Ce contrat d'une durée de 12 mois fixe le montant de l'abonnement pour l'année 2026 à 3 744 € TTC.

16 rue de Ségur, 33000 Bordeaux, France

Tél: 05 54 67 12 60

Email: contact@intramuros.org

ATTENTION : Ce document n'est pas un devis et n'est pas contractuel.

Offre IntraMuros pour une collectivité de 20000 habitants

Mode de tarification : Communes

Services inclus dans tous nos tarifs :

Nos tarifs incluent l'assistance, la formation, la maintenance et les mises à jour de nos services.

Nos Offres Principales

Application mobile

260,00 €HT /mois

L'application mobile IntraMuros est le cœur de votre communication locale. Elle permet aux citoyens de recevoir en temps réel les alertes, les actualités et les événements de leur commune. C'est un outil essentiel pour dynamiser la vie locale, renforcer le lien social et informer efficacement vos administrés sur tout ce qui se passe sur votre territoire. Simple d'utilisation, elle est conçue pour maximiser l'engagement des habitants.

Site internet

200,00 €HT /mois

Le site internet IntraMuros offre une vitrine moderne et intuitive pour votre collectivité. Entièrement personnalisable, il s'adapte à l'image de votre commune. Conçu pour être accessible sur tous les supports (ordinateur, tablette, smartphone), il assure une présence numérique forte et centralisée. Sa liaison avec l'application mobile IntraMuros évite la double saisie et vous fait gagner un temps précieux dans la gestion de votre communication digitale. Le tarif de nos services inclut l'hébergement sécurisé de votre site. Le nom de domaine doit être acheté par la commune auprès d'un prestataire classique ; nous nous occupons ensuite de la redirection et de la sécurisation de celui-ci vers notre site.

Affichage légal

30,00 €HT /mois

La solution d'affichage légal IntraMuros simplifie et sécurise la diffusion de vos actes réglementaires. Conforme à la législation en vigueur, elle intègre un horodatage automatique et délivre un certificat de publication, garantissant la validité et la traçabilité de vos documents. C'est un moyen moderne et efficace de respecter vos obligations légales, tout en offrant une transparence accrue à vos administrés concernant les décisions municipales et intercommunalités.

Pourquoi choisir IntraMuros ?

IntraMuros, c'est bien plus qu'une application, c'est un écosystème numérique complet pour votre collectivité.

Nous vous aidons à dynamiser votre communication, renforcer le lien social et simplifier la vie de vos administrés. Avec IntraMuros, diffusez vos informations en temps réel, gérez vos événements, alertes et sondages, et connectez-vous efficacement avec vos habitants.

Nos solutions sont conçues pour être intuitives, évolutives et adaptées aux besoins spécifiques des communes et intercommunalités, qu'il s'agisse de l'application mobile, du site internet ou de l'affichage légal. Notre support client dédié est toujours là pour vous accompagner.

IntraMuros est le partenaire privilégié de l'Association des Maires de France, garantissant une solution fiable et conforme aux attentes des collectivités. Plus de 8 000 communes nous font déjà confiance et l'application a enregistré plus d'1 million de téléchargements citoyens, témoignant de son adoption massive. Nous sommes une entreprise 100% française, assurant la souveraineté et la protection de vos données (conformité RGPD).

Choisissez IntraMuros pour une communication locale moderne, efficace, sécurisée et conforme !

Découvrez nos outils partenaires

Panneaux lumineux Prismaflex

[En savoir plus](#)

Les panneaux lumineux LED Prismaflex, appelés Prismatronic, sont les seuls panneaux numériques de conception française sur le marché. Ils sont conçus et fabriqués au siège du groupe à Haute-Rivoire, France. Ces panneaux offrent un bon rapport qualité-prix et s'intègrent directement avec l'interface IntraMuros, éliminant le besoin de double saisie de données. Les informations ajoutées à l'interface IntraMuros sont affichées automatiquement et gratuitement sur les panneaux lumineux installés. Prismaflex International, le fabricant, est un leader dans la fabrication de panneaux d'affichage industriels et l'impression numérique grand format, avec plus de 350 employés dans 10 pays. Ils supervisent toute la chaîne de production, de la conception à la fabrication, assurant la cohérence et la qualité des produits.

Alerte SMS

[En savoir plus](#)

Le service d'alerte SMS proposé par IntraMuros, en partenariat avec Spot-Hit, est une solution clé en main utile ponctuellement en complément de l'application IntraMuros. Ce service permet la diffusion simultanée de messages personnalisés à une ou plusieurs personnes, par SMS. C'est une solution flexible, disponible sans abonnement, où les utilisateurs ne paient que ce qu'ils consomment.

Pour plus d'informations sur nos outils partenaires, n'hésitez pas à nous contacter par mail à contact@intramuros.org ou par téléphone au 05 54 67 12 60.

Affaire n°41 : Réhabilitation de la Place Zarautz

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Le projet de réaménagement de la place Zarautz et des abords du Centre social Berlioz, mené en concertation avec les habitants et le Centre social, s'inscrit dans une dynamique de transition écologique, sociale et urbaine au cœur du quartier Le Grand-Longs-Traits / Berlioz, symbole de mixité sociale et d'engagement associatif local.

L'objectif du projet est de renforcer l'attractivité et la convivialité de cet espace en réorganisant de manière cohérente les circulations et les espaces verts, tout en installant des équipements adaptés à tous les publics, particulièrement à la jeunesse. Les habitants ont mis en avant leur attachement à la qualité de vie, ainsi que la nécessité d'agir sur la gestion des déchets, la sécurité routière et piétonne, le développement d'espaces de rencontre et de végétalisation du quartier pour faire face aux épisodes de chaleur et d'inondation.

La Place Zarautz est centrale et entourée d'équipements structurants comme le lycée Xavier Marmier, la piscine Georges Cuynet, le parc des Ouillons, le gymnase Bas du Lycée, la voie verte et le Pôle Ressources Jeunes. Toutefois, elle ne répond actuellement pas suffisamment aux besoins des usagers (familles, jeunes, sportifs, etc.) en raison de sa prédominance minérale et de la circulation dangereuse.

La transformation prévoit la désimperméabilisation et la renaturation des berges du Doubs, la requalification des abords du Centre social Berlioz, la création d'équipements sportifs inclusifs (terrain multisport, éléments de fitness plein air), l'installation de points d'eau et sanitaires publics et l'aménagement de lieux de convivialité.

Le plan de réaménagement est disponible en annexe. Ce plan a été élaboré en étroite coopération avec la Direction Voirie et Espaces Publics, ainsi que la Direction Urbanisme Habitat et le Service Politique de la Ville, garantissant une approche transversale et cohérente du projet.

La Commission Jeunesse a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 décembre 2025.

Mme BALLYET donne lecture du rapport.

M. GENRE ajoute que c'est un projet qui a été accéléré car il bénéficie d'une subvention qui n'était pas prévue au départ.

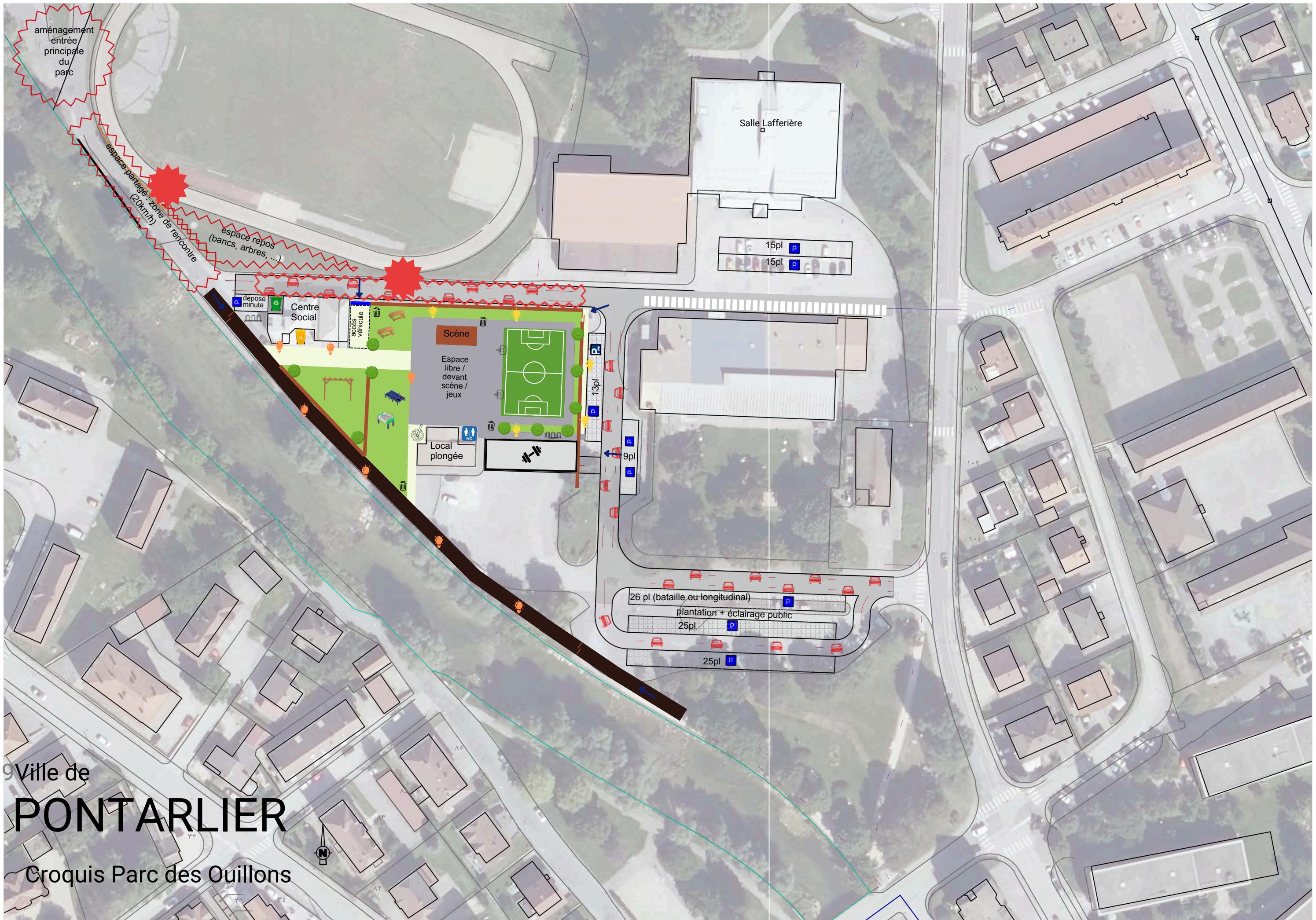
Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité des membres présents et représentés,

- Autorise la mise en œuvre du projet tel que défini dans la présente délibération et le plan annexé à cette dernière.
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents, conventions, demande de subvention et actes nécessaires à la mise en œuvre du projet de réhabilitation

de la place Zarautz, ainsi qu'à effectuer toutes démarches administratives y afférentes.



LÉGENDE

Services

- poubelles
- poubelles bâtiment
- point d'eau - WC
- éclairage
- éclairage solaire piéton

Mobilier

- table de pique-nique
- banc
- pergolas

Espaces verts

- herbe
- arbres

Sols et cheminements

- chemin berges du Doubs
- chemin stabilisé
- chemin stabilisé véhicule
- bitume existant
- accès

Sécurisation

- zone de tension piétonne
- barrière amovible
- barrière fixe sécurisation
- barrière chicanes
- voie piétonne
- parking
- parking deux-roues

Equipements

- scène
- terrain multisport
- panier basketball
- fitness plein air
- borne réparation vélo
- arceau vélo
- table de ping-pong
- baby foot extérieur

Affaire n°42 : Modification du Règlement de l'Appel à Projet "Initiatives Jeunes"

Conseillers en exercice	33
Conseillers présents	22
Votants	28

Le Conseil Municipal, lors de sa séance du 15 septembre 2022, a approuvé la mise en place de l'Appel à Projet Initiatives Jeunes, doté d'un budget maximal de 5 000 €.

Par ce dispositif, la collectivité a souhaité offrir à la jeunesse pontissalienne une réelle opportunité d'être force de proposition et d'agir pour son territoire, en concrétisant des initiatives à caractère environnemental, culturel, sportif ou solidaire.

Cet appel à projet s'adresse aux jeunes âgés de 14 à 25 ans, domiciliés à Pontarlier, ou étudiant/travaillant à Pontarlier, ou rattachés à une structure locale telle qu'une association, un club sportif, un équipement jeunesse, un centre social ou une maison de quartier.

Les objectifs généraux de cet appel à projet sont les suivants :

- Inciter la jeunesse pontissalienne à s'investir dans une dynamique locale ;
- Soutenir financièrement et techniquement les initiatives individuelles ou collectives portées par des jeunes et accompagnées par une structure d'encadrement ;
- Valoriser les impacts de ces initiatives, notamment dans le cadre des parcours d'insertion professionnelle, et sensibiliser la population pontissalienne aux valeurs d'engagement et de citoyenneté.

Considérant les évolutions des besoins de la jeunesse pontissalienne et les retours issus des expériences des éditions précédentes, il apparaît nécessaire de revoir le règlement de l'Appel à Projet Initiatives Jeunes. Cette révision vise notamment à adapter les conditions de participation. Elle intègre la possibilité d'accepter les projets professionnels mis en place dans le cadre d'un cursus d'études ou de formation. Les projets devront être portés par un établissement scolaire ou de formation, démontrer un impact significatif sur le territoire communal, et respecter un plafond maximal de crédit réservé fixé à 2 500 €. Le Règlement est disponible en Annexe.

Cette modification vise à encourager l'engagement des jeunes menant un projet dans le cadre scolaire, tout en garantissant une gestion équilibrée des crédits disponibles.

La Commission Jeunesse a émis un avis favorable à l'unanimité lors de sa séance du 4 décembre 2025.

Mme BALLYET donne lecture du rapport.

Le Conseil Municipal, cet exposé entendu,

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

- Approuve la modification du règlement de l'Appel à Projet Initiatives Jeunes afin d'autoriser la participation des projets professionnels, mis en place dans le cadre d'un cursus d'études ou de formation, sous réserve de portage par un établissement scolaire ou

de formation, de démontrer un impact significatif sur le territoire communal et dans le respect d'un plafond maximal de crédit réservé soit 2 500 €.

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS « INITIATIVES JEUNES »

Article 1 : OBJET

En vue de favoriser le développement des projets et des initiatives des jeunes âgés de 14 à 25 ans, réalisés sur son territoire communal ou ayant un impact sur ce même territoire, la Ville de PONTARLIER fixe les règles et conditions d'attribution de subventions dans le cadre d'un appel à projet dénommé « INITIATIVES JEUNES ». Ces règles et conditions sont définies par le présent règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 26 septembre 2022.

Article 2 : OBJECTIFS DE L'APPEL A PROJETS « INITIATIVES JEUNES »

Les objectifs de l'appel à projets « INITIAVES JEUNES » tendent à :

- Réunir, soutenir et valoriser les bonnes idées et initiatives émanant des jeunes,
- Accompagner les jeunes Pontissaliens dans la réalisation de leurs projets,
- Apporter une aide technique et financière aux projets présentant une dimension citoyenne

Cet appel à projets vise à soutenir les projets conçus et imaginés par des jeunes portés par un collectif ou à titre plus exceptionnel de façon individuelle.

Il ne vise pas à soutenir directement les réseaux associatifs dans leurs actions à l'égard des jeunes. En revanche, les jeunes peuvent, à l'occasion de l'élaboration d'un projet dans le cadre de ce dispositif, s'établir en junior association*.

Les jeunes doivent nécessairement être en contact avec une structure accompagnant leur initiative et permettant son développement, notamment s'ils sont mineurs.

Toutefois, les dossiers devront faire apparaître la prise de responsabilité directe des jeunes dans le montage et la conduite du projet.

* Junior association : Une junior Association est une démarche souple qui permet à tout groupe de jeunes, âgé·e·s de 11 à 18 ans, de mettre en place des projets dans une dynamique associative

Article 3 : CONDITION DE PARTICIPATION DES PORTEURS DE PROJETS

Cet appel à projet s'adresse à des jeunes porteurs de projets âgés de 14 à 25 ans révolus, ou à un groupe de jeunes dont le porteur principal du projet a entre 14 et 25 ans révolus. La majorité des membres du groupe doivent avoir un âge compris entre 15 et 25 ans.

Le/les jeune(s) sont obligatoirement domiciliés à Pontarlier, étudient ou travaillent à Pontarlier (justificatifs à l'appui), ou sont inscrits dans une structure de référence domiciliée à Pontarlier (établissement scolaire, association, club sportif, équipement jeunesse, centre social, maison de quartier...).

Article 4 : CONDITION D'ELIGIBILITE DES PROJETS

Pour bénéficier d'une aide financière dans le cadre de l'appel à projet « INITIATIVES JEUNES », les projets seront portés de préférence à titre collectif (un porteur de projet mandataire et des co-porteurs) mais peuvent également l'être à titre individuel (un porteur de projet).

Les projets ne doivent pas être déjà commencés au moment du dépôt du dossier de candidature. Tout porteur de projet individuel ou membre d'un collectif porteur de projet ne peut présenter un nouveau projet avant la réalisation complète d'un projet antérieurement subventionné au titre de l'appel à projet « INITIATIVES JEUNES ».

L'entrée thématique concerne principalement des projets liés à :

- La citoyenneté : lien intergénérationnel, action d'environnement (...),
- La vie locale : mise en place d'une animation de quartier (...),
- La création artistique et culturelle : création d'une fresque, exposition, concert (...),
- Le sport : évènement sportif, exhibition, journée de rencontres (...),
- Les solidarités locales nationales ou internationales* : projet avec une association caritative ou humanitaire par exemple (...)

* le projet peut présenter une réalisation à l'étranger dans la mesure où il démontre un impact sur le territoire communal et auprès de la population pontissalienne

Outre l'intérêt général, les enjeux et impacts en termes d'engagement citoyen doivent être clairement identifiés, principalement sur une ou plusieurs questions ayant trait à :

- La solidarité locale ou internationale,
- L'accès à l'éducation, à la culture, ou au sport,
- Les relations interculturelles,
- Les relations intergénérationnelles,
- Le lien social,
- L'égalité homme-femme,
- La non-violence, le respect de l'autre,
- La non-discrimination,
- Le respect des droits,
- La protection de l'environnement,
- Le respect et la préservation du cadre de vie,
- La participation et l'engagement dans la vie publique,
- La laïcité.

PROJETS NON ELIGIBLES

- Les projets de type « consommation » (voyage, équipement individuel)
- Les projets de service civique ou de service volontaire
- Les projets associatifs (sauf création spécifique d'une junior association ou association de jeunes pour le portage du projet)
- Les projets d'activité commerciale et/ou à vocation marchande et lucrative
- Les projets à objectifs confessionnels ou politiques

PROJETS PROFESSIONNELS

Les projets professionnels, mis en place dans le cadre d'un cursus d'études ou de formation, pourront être éligibles dans les conditions définies par le présent règlement, sous réserve de portage par un établissement scolaire ou de formation, de démontrer un impact significatif sur le territoire communal et dans le respect du plafond maximal de crédit réservé aux projets professionnels, soit 2 500 €. Cette disposition vise à encourager l'engagement et la valorisation des compétences acquises par les jeunes dans leur parcours éducatif et professionnel.

Article 5 : DOSSIER DE CANDIDATURE ET DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

Les dossiers de candidature pour la demande d'aide financière peuvent être retirés au service « Jeunesse » de la Ville de Pontarlier ou dans toutes les structures jeunesse du territoire, mais également téléchargés sur le site Internet de la Ville.

Les dossiers de candidature complétés avec l'aide d'une structure jeunesse sont à déposer ou à adresser à la Ville de PONTARLIER, par courrier ou courriel, à l'adresse suivante :

MAIRIE DE PONTARLIER
Service Education, Réussite éducative, Jeunesse
69 rue de la République
25300 PONTARLIER

jeunesse@ville-pontarlier.com
03.81.38.81.54

Le dossier doit être déposé deux mois minimum avant la réalisation de l'action. En cas de non-respect de ce délai, le dossier de candidature ne sera pas étudié.

Article 6 : MODALITES D'EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DEMANDES D'AIDE FINANCIERE

Les dossiers sont étudiés par le service Jeunesse de la Ville, qui vérifie :

- La conformité du dossier de candidature, notamment au vu des articles 3, 4 et 5 du présent règlement,
- Si le dossier est complet au regard des pièces à fournir mentionnées dans le dossier.

Seul le respect de ces conditions autorise l'examen du dossier par la Ville de Pontarlier.

Les projets non examinés par la collectivité (non conformes ou incomplets) feront l'objet d'un courrier de refus au porteur de projet.

A l'issue de cette vérification préalable, la collectivité pourra recevoir, si elle le juge opportun, le(s) porteur(s) de projet en entretien. Cette rencontre permettra aux candidats de présenter oralement leur dossier, d'exposer leurs motivations et d'apporter des précisions si besoin sur le projet proposé.

Le service Jeunesse et les structures jeunesse locales, dans leur rôle d'aide et de conseil aux jeunes, peuvent suggérer aux porteurs toutes les améliorations nécessaires à la réussite de leur projet.

Les dossiers sont ensuite soumis à l'examen des services compétents de la collectivité.

Au regard des critères d'évaluation, la Ville de Pontarlier se prononce sur les projets retenus et sur les montants de l'aide financière proposée pour chacun d'eux.

Les montants et bénéficiaires sont soumis à délibération du Conseil municipal dont la décision est ensuite notifiée par écrit aux candidats porteurs de projet.

Article 7 : CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS

Les projets sont évalués en fonction :

- de la capacité des candidats à présenter clairement leur projet, chaque candidat devant participer activement à cette présentation lorsqu'il s'agit d'un projet collectif,
- de la capacité des candidats à gérer collectivement et de façon autonome leur projet en définissant les fonctions et rôles de chacun,
- de la qualité de présentation du projet (intérêt, objectifs, public visé, partenariats éventuels, impacts attendus, moyens utilisés, phases de mise en oeuvre, communication, actions d'autofinancement,...)
- de la qualité, de la créativité et de l'originalité du projet sur le fond,
- de la faisabilité technique du projet telle que présentée par le ou les candidats,
- de la pertinence du budget du projet,
- de l'impact citoyen sur le territoire et/ou auprès de la population pontissalienne.

L'évaluation n'a pas pour but de rechercher une technicité ou une qualité professionnelle dans les projets présentés mais de vérifier l'engagement et la motivation des candidats à réfléchir, seul ou conjointement à une idée d'action, à sa faisabilité, à planifier les étapes de sa réalisation concrète et à avoir la capacité de démontrer l'intérêt, la démarche et l'impact citoyen qu'elle représente.

Article 8 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION ET MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIERE AU PROJET

Chaque projet retenu par la collectivité bénéficie d'une subvention de la Ville de PONTARLIER dont le montant est proposé au Conseil municipal, en fonction du budget du projet retenu, sans excéder le montant demandé par le(s) candidat(s) et dans la limite des crédits inscrits au budget.

La priorité est donnée aux porteurs de projet n'ayant jamais bénéficié d'un financement dans le cadre de l'appel à projets en question.

Le projet ne doit pas avoir été soutenu ou faire l'objet d'une sollicitation au titre d'un autre dispositif de la Ville de Pontarlier.

La subvention est versée à la structure jeunesse accompagnatrice ou au porteur de projet constitué en junior association selon les modalités suivantes :

- un acompte de 50 % de la subvention accordée est versé dès le démarrage du projet sur présentation des premiers justificatifs de frais engagés (factures...),
- le solde est versé après la réalisation de l'action et la présentation des éléments de bilan qualitatifs et financiers justifiant des dépenses engagées pour sa réalisation (copie des factures à l'appui) et au plus tard douze mois à compter de la décision d'attribution de la subvention.

La collectivité peut demander remboursement de tout ou partie du financement au bénéficiaire s'il apparaît que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes à l'objet de la demande d'aide financière, que les bénéficiaires ne respectent pas leurs engagements au regard du présent règlement, que le financement octroyé dépasse le coût total du projet.

Tout porteur de projet n'ayant pas respecté les dispositions du présent règlement ne sera plus éligible à un nouveau financement « INITIATIVES JEUNES ».

Article 9 : IDENTIFICATION « INITIATIVES JEUNES »

Le projet bénéficiant d'une subvention de la Ville de PONTARLIER dans le cadre du présent appel à projet sera identifié, « INITIATIVES JEUNES », devant être intégré ensuite sur tous les supports de communication utilisés pour valoriser le projet.

Article 10 : ENGAGEMENT DES CANDIDATS SELECTIONNES

Le jeune ou groupe de jeunes dont le projet a été retenu au titre de l'appel à projet « INITIATIVES JEUNES » s'engage à :

- réaliser le projet tel que validé par la Ville de Pontarlier, dans les délais prévus et fournir les preuves de sa réalisation (factures, photos, témoignages...).
- répondre à toutes les demandes d'informations des services compétents de la Ville de PONTARLIER,
- produire et remettre à la Ville de PONTARLIER le bilan prévu à l'article 8 du présent règlement,
- réaliser un compte-rendu final publiquement diffusable de réalisation du projet, sous une forme laissée au choix des jeunes mais qui devra être précisée dès le dépôt du dossier (rapport, powerpoint, reportage vidéo, reportage photo, journal de bord, blog, ...),
- participer à toutes formes éventuelles de communication : témoignages sur le site Internet et/ou dans les journaux édités par la Ville de PONTARLIER, présentation du projet lors d'une manifestation de la Ville.
- restituer les sommes perçues dans le cas où le projet ne pourrait être réalisé.

Fait à Pontarlier,
En 2 exemplaires originaux
Le

Le porteur de projet
Ou porteur mandataire

Le Maire de PONTARLIER

Patrick GENRE

*Mention manuscrite « lu et
approuvé » Date et signature*

Compte-rendu des décisions

Affaire n°43 : 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 N°1664/2025

Décide de conclure un avenant afin de prendre en compte la proposition de la SMACL de la mise en place d'une franchise fixe s'élevant à un montant de 500 € en responsabilité Civile matériel et immatériel.

N°1805/2025

Décide de conclure un avenant 01 à l'accord cadre numéro 2025/002 conclu avec l'UNAP concernant le nettoyage de linge et de vêtements de travail, pour

l'ajout de deux prestations :

- le nettoyage de polaire ;
- le remplacement et la pose d'étiquette : pour permettre une distribution plus efficace des équipements de protection individuelle aux nouveaux arrivants et des changements de porteur

La modification du libellé d'une prestation (lavage au poids PRESSING au lieu de Chiffons, Eponges, Serpillières, Draps de bain, Serviettes éponges, Gants de toilette, Mouchoirs, Tabliers, Torchons, Serviettes de table) pour faciliter la facturation.

Le montant maximum par période demeure inchangé.

N°1851/2025

Décide de la conclusion d'un avenant n°01 au marché 2024/11 Formations sécurité - Lot 04 – Permis Poids Lourds et remorques afin de modifier dans le DQE valant BPU la ligne « seconde présentation à l'examen » par « passage supplémentaire à l'examen ».

Le tarif pour un passage supplémentaire à l'examen indiqué au BPU, reste identique. Le présent avenant n'a pas d'incidence financière sur le montant du marché public. Toutes les autres clauses et conditions du marché initial restent inchangées.

N°1882/2025

Décide de déclarer sans suite le marché ayant pour objet l'acquisition et livraison d'une balayeuse de voirie sur châssis poids-lourds neuve en application des articles R.2185-1 et R.2185-2 du code de la commande publique qui disposent que « L'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite. Lorsqu'il déclare une procédure sans suite, l'acheteur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé ».

Cette décision s'appuie sur des motifs fondés sur le besoin de l'acheteur.

Une nouvelle procédure sera lancée prochainement.

N°486/2025

Décide la conclusion d'une convention d'occupation du domaine public aéronautique de Pontarlier au profit de Monsieur Tournier sur la parcelle cadastrée BK 82 à Pontarlier pour une surface de 6 ha 86 a 79 ca.

Cette convention est consentie pour une durée d'une année à compter du 1^{er} janvier 2023 et moyennant le paiement d'une redevance annuelle initiale fixée à 666.53 €.

DIRECTION AFFAIRES SPORTIVES ET VIE ASSOCIATIVE

N°1640/2025

Conformément aux tarifs 2025 délibérés par le Conseil Municipal, l'accès à la piscine municipale Georges Cuinet est accordé à titre gratuit aux agents de la police nationale basés à Pontarlier, du 1er juin 2025 jusqu'à la fermeture définitive de l'établissement (date arrêtée en fonction de l'ouverture du futur Centre Aquatique du Grand Pontarlier).

Cet accès s'effectuera exclusivement sur les créneaux d'ouverture au public, dans le respect des conditions définies à l'article 5 de la convention annexée à la présente décision.

N°1724/2025

Décide de renouveler le contrat d'exploitation du distributeur automatique TOPSEC pour une durée de 3 ans, à compter de la date de signature du présent acte.

N°1854/2025

Décide de mettre gratuitement à disposition de l'association Franco-Maghrébine de Pontarlier, du 8 octobre 2025 au 1^{er} mai 2026, le dimanche après-midi de 14 h à 17 h, le gymnase Cordier, situé 5 rue du Gros Tilleul 25300 PONTARLIER.

DIRECTION POLITIQUE DE LA VILLE

N°1789/2025

Décide d'attribuer gracieusement à la Maison de Santé Simone Veil les articles suivants :

- 15 paires de manchettes,
- 15 débardeurs,
- 10 visières.

N°1817/2025

Décide de solliciter une subvention d'un montant de 16 774 € auprès de l'Etat sur les crédits Politique de la Ville du BOP 147, pour l'année 2025, afin de contribuer à l'aménagement des abords du centre social Berlioz, ceci s'inscrivant dans la mise en œuvre du projet de quartier « Grand Longs Traits – Berlioz » tel que défini par le contrat de ville « Quartiers 2030 ».

DIRECTION DEVELOPPEMENT ET STRATEGIE DU TERRITOIRE

Droit de Préemption Urbain (D.P.U.)

Non-préemption des terrains suivants :

N° décision	Adresse de l'immeuble	Usage
1791	39 Faubourg Saint Etienne – AM 15	Habitation et commercial
1792	2 Rue Mervil – BL 86	-
1793	17 Rue de la Chaux d'Arlier – BE 50	Habitation
1794	18 Rue de Besançon – AY 358 – lots n° 5 et 33	Habitation
1797	1 Bis Rue du Canal – AH 85	Habitation
1798	10, 12, 14, 16, 18 Rue du Vieux Château et 4 Rue du Faubourg Saint Pierre – AB 23 – AB 51 – lots n° 58 et 68	-
1799	9 Rue Léonel de Moustier – BM 342	Professionnel

1800	7 A Rue de la Vie – CL 141 – CL 142 – CL 143 – CL 165 – CL 171 – lots n° 10 et 16	Habitation
1801	31, 33, 35 Rue Montrieux et 10 Place de la Fauconnière – AE 113 – AE 115 – lots n° 3 et 7	Commercial
1802	1 Rue de Traverse – AB 50	Habitation
1806	126 Rue des Lavaux – BT 99	Habitation
1807	11 Rue de Morteau – AI 14 – lots n° 10 et 7	Habitation
1818	Chemin du Moulin Vieux – AB 122 – lots n° 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445	Commercial
1819	17 Rue Gambetta – AC 65 – lots n° 11 et 12	Habitation
1820	17 Rue Berlioz – BD 8	Habitation
1826	11 Rue Arthur Bourdin – AV 350 – AV 369 – lots n° 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 15, 16, 17	Professionnel
1827	24 Rue de Morteau – AI 137	Habitation
1828	4 Rue Jeanne d'Arc – AH 94	Habitation et commercial
1829	12 Rue de la Libération – BE 55	Habitation
1832	11 Rue de Morteau – AI 14 – lots n° 4, 12, 19	Habitation
1833	11 Rue de Morteau – AI 14 – lots n° 2 et 14	Habitation
1835	28 Rue du Toulombief – AN 65	Habitation
1836	35 Rue Robert Fernier – AK 282	Habitation
1837	9 Place des Bernardines – AB 152 – AB 153 – lot n° 209	Place de stationnement
1838	1 Rue de Traverse – AB 50	Habitation
1839	10 Rue Donnet Zedel – BK 64 – parts sociales de 1 à 150	Parts sociales
1848	10 Rue Vannolles – AH 41 – lots n° 13 et 6	Habitation
1847	5 Rue de la Sablière – AV 357 – lots n° 1 et 69	Habitation
1848	10 Rue Vannolles – AH 41 – lots n° 12 et 3	Habitation
1855	9 B Rue Pierre Déchanet – BK 208	Professionnel
1856	26 Rue André de Chenier – AO 68 – AO 76	Habitation
1857	4 Rue Henri Becquerel – BD 7	Habitation
1863	34 Bis et 36 Rue de Besançon – AY 251 – lots n° 108, 109, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 189 (local commercial x7, autre, cave)	Commercial
1864	Rue Mermoz – BE 252 – BE 243	Terrain à bâtir
1865	Rue Mermoz – BE 250 – BE 243	Terrain à bâtir
1866	43 Rue des Lavaux – AL 57	Habitation
1867	5 A Rue de la Sablière – AV 357 – lots n° 44, 75, 141	Habitation
1868	43 Faubourg Saint Etienne – AM 17	Commercial
1869	25 C Rue de Besançon – AY 373 – lots n° 22 et 52	Habitation
1870	11 Place des Bernardines – AB 17 – lot n° 1	Habitation
1873	36 Rue de la République – AH 50 – lots n° 3, 4, 6, 11, 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28	Commercial

1874	7 Rue des Sarrons – AB 32	Habitation
1876	11 Rue Comte de Chardonnet – AZ 102	Habitation
1877	24 Rue de la Libération – BE 118 – BE 174 – BE 183 – BE 205 – BE 213 – BE 240	Industriel
1878	22 Rue de la Libération – BE 184 – BE 185	Industriel

DIRECTION CULTURE TOURISME

N°1858/2025

Décide de solliciter une subvention d'un montant de 7 650 € auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles Bourgogne Franche-Comté pour l'année 2025, en faveur du Conservatoire à Rayonnement Communal Élie Dupont. Elle permettra d'accompagner la Ville de Pontarlier dans le bon fonctionnement de cet établissement, d'aider au développement des partenariats et des rencontres avec les artistes et les œuvres pour les spécialités musique, danse et théâtre.

N°1715/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec Bechar El Mahfoudi, professeur intervenant de « Sculptura Ateliers Artistiques », 6 rue Xavier Marmier – 25300 PONTARLIER, pour un atelier intitulé « Modelage d'argile autour de la thématique végétale » le mercredi 27 août de 14h30 à 17h00 au Musée municipal de Pontarlier.

En contrepartie de la prestation, la Ville de Pontarlier s'engage à verser à l'intervenant la somme de 280 € nets.

N°1716/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec Joël GUIRAUD pour une conférence intitulée « L'absinthe au féminin », le mercredi 20 août à 18h00 au Musée municipal de Pontarlier.

Joël GUIRAUD interviendra à titre gratuit.

N°1717/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec Fanny Girod, instructrice en méditation de pleine conscience, intervenante pour Girod-Jura, 25 route des pâturages, 25240 Chapelle des Bois, pour une séance de méditation le mercredi 10 septembre 2025 à 18h00 au Musée Municipal de Pontarlier.

En contrepartie de cette prestation, la Ville de Pontarlier s'engage à verser à Fanny Girod la somme de 100 € Nets.

N°1718/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec l'association Arkéonautes représentée par Aurore Niechajowicz, Bains Douches Battant, 1 rue de l'Ecole, 25000 BESANCON, pour programmer un atelier destiné aux familles intitulé « La musique à la préhistoire » le 20 septembre 2025 au Musée de Pontarlier de 14h à 18h.

En contrepartie de la prestation, la Ville de Pontarlier s'engage à verser à l'association la somme de 316 € nets.

N°1548/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec Fanny Girod, instructrice en méditation de pleine conscience, intervenante pour Girod-Jura, 25 route des pâturages, 25240 Chapelle des Bois, pour une séance de méditation le mercredi 3 décembre 2025 à 18h00 au Musée Municipal de Pontarlier.

En contrepartie de cette prestation, la Ville de Pontarlier s'engage à verser à Fanny Girod la somme de 100 € Nets.

N°1550/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec l'association Arkéonautes représentée par Aurore Niechajowicz, Bains Douches Battant, 1 rue de l'Ecole, 25000 BESANCON, pour un atelier intitulé « Préhistoire dans le noir » le samedi 14 juin 2025 de 14h00 à 18h00 au Musée municipal de Pontarlier. En contrepartie de la prestation, la Ville de Pontarlier s'engage à verser à l'intervenant la somme de 316 € nets.

N°1633/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec Bechar El Mahfoudi, professeur intervenant de « Sculptura Ateliers Artistiques », 6 rue Xavier Marmier – 25300 PONTARLIER, pour un atelier de dessin intitulé « La figure du cycliste » le mercredi 9 juillet à 15h00 au Musée municipal de Pontarlier. En contrepartie de la prestation, la Ville de Pontarlier s'engage à verser à l'intervenant la somme de 220 € nets.

N°1634/2025

Décide la conclusion d'un contrat avec la Compagnie La Levée, représentée par Morgane Baillau, Présidente, Théâtre l'Hermine, 6 place Bouvet, BP 30, 35413 Saint-Malo Cedex, pour la mise en scène et le jeu d'un spectacle familial intitulé « La Peau du Lynx » aux dates suivantes :

- le lundi 28 et le mercredi 30 juillet 2025 à 14h30 ;
- le lundi 4 et le mercredi 6 août 2025 à 14h30.

Soit 4 représentations au Musée municipal de Pontarlier et 2 ateliers plastiques le mercredi 30 juillet et le lundi 4 août à la suite du spectacle. En contrepartie de la prestation, la Ville de Pontarlier s'engage à verser à la Compagnie la Levée la somme de 5 500 € TTC.

DIRECTION RESSOURCES INTERNES ET MOYENS MATERIELS

N°1803/2025

Décide de vendre via le site Agorastore un véhicule UNIMOG 435GC immatriculé 2269 TK 25 acquis le 28 novembre 1987 totalement amorti pour la somme de départ de 4 500 euros net de taxes.

DIRECTION SECRETARIAT GENERAL

N°1804/2025

Décide de renouveler l'adhésion de la Ville de Pontarlier à l'Association « Fédération Transjuralpin – F.T.J.A. » pour l'année 2025 moyennant le paiement de la cotisation annuelle d'un montant de 1250 CHF.

DIRECTION EDUCATION

N°1830/2025

Décide la fourniture d'une prestation par l'entreprise « 10 55 », 3 Rue Hélène Boucher, 25300 PONTARLIER. Ladite prestation fournie par l'entreprise « 10 55 » consiste en l'accès au trampoline park, le vendredi 24 octobre 2025, sur le site du 10 55 à Pontarlier, pour un montant maximum de 169,70 € TTC.

N°1831/2025

Décide la fourniture et la conclusion de prestations de services pour la mise en œuvre de l'édition 2025 du Pontarlier Festival Couleur Urbaine, avec les prestataires suivants :

- Louise Plantin, de l'entreprise « LOUISE PLANTIN EI », pour la facilitation graphique, pour un montant maximum de 1 128,00 € TTC ;

- L'association LES GRIOTTES, pour la représentation théâtrale de la pièce « On n'est pas sérieux quand on a 17 ans », pour un montant maximum de 2 634,00 € TTC ;
- Vivien PIANET, pour la représentation du spectacle stand-up « Peut-on rire de tout ? La réponse est : OUI ! », pour un montant maximum de 1 500,00 € TTC.

N°1861/2025

Décide de la fourniture d'une prestation de service par la compagnie « Chansons aux pommes » - 3 rue de l'Eglise – 25720 AVANNE AVENEY – pour l'animation du spectacle « Rudolf a disparu », le vendredi 19 décembre 2025 au théâtre du Lavoir à Pontarlier, pour un montant de 600 € TTC.

N°1862/2025

Décide de la fourniture et la conclusion d'une prestation de service pour la mise en œuvre de l'édition 2025 du Pontarlier Festival Couleur Urbaine, avec le KLAB° KULTURAL LABORATORY de Pontarlier, pour la mise à disposition du lieu le vendredi 28 novembre 2025, pour un montant maximum de 350,00 € TTC.

N°1875/2025

Décide de la fourniture et la conclusion d'une prestation de service pour la mise en œuvre de l'édition 2025 du Pontarlier Festival Couleur Urbaine, avec Alessandro GIARDINA, PhD, pour une conférence le mercredi 26 novembre 2025, pour un montant maximal de 456 CHF, soit un montant maximal de 500 €.

N°1881/2025

Décide de la fourniture et la conclusion de prestations de service pour la mise en œuvre de l'édition 2025 du Pontarlier Festival Couleur Urbaine, avec

- L'association HEBI STUD RECORDS, pour la gestion de la sonorisation pendant toute la durée de la soirée et le DJ set de clôture, le vendredi 28 novembre 2025, pour un montant maximum de 250,00 € TTC ;
- ODEVA SARL, pour la prestation scénique de l'artiste CINZA le vendredi 28 novembre 2025, pour un montant maximum de 158,25 € TTC.

N°1823/2025

Décide de la fourniture d'une prestation de service par l'association « La Marmite Solidaire », pour la réalisation d'un festin « antigaspi » à l'occasion d'un café des parents et la réalisation d'un atelier cuisine parents enfants, pour un montant maximum de 590 € TTC.

N°1823/2025

Décide la fourniture d'une prestation de service par l'association « La Marmite Solidaire », pour la réalisation d'un festin « antigaspi » à l'occasion d'un café des parents et la réalisation d'un atelier cuisine parents enfants, pour un montant maximum de 590 € TTC.

N°1824/2025

Décide la fourniture d'une prestation de service par la compagnie de théâtre Zocha pour proposer une représentation aux élèves de CM2 des écoles de Pontarlier situées en Quartiers Politique de la Ville ou accueillant des élèves y habitant (Joliot Curie, Henri Cordier et Louis Pergaud).

Ladite prestation s'élève à un montant maximal de 600 € TTC et pourra bénéficier à une centaine d'élèves.

N°1825/2025

Décide la fourniture de prestations de service pour la mise en œuvre d'ateliers à destination des bénéficiaires du Programme de Réussite Éducative avec la coopérative Coopilote,

d'octobre à décembre 2025.

Lesdites prestations comprennent :

- L'animation d'un cycle de sept séances d'Art-Thérapie, pour un montant maximum de 1 630 € TTC,
- Deux ateliers de médiations artistiques, pour un montant maximum de 705 € TTC

N°1704/2025

Décide la fourniture et la conclusion d'une prestation de service pour la mise en œuvre d'une sortie culturelle à destination des bénéficiaires du PRE avec le Centre d'Animation du Haut-Doubs, dans le cadre du festival des Nuits de Joux :

Ladite prestation comprend l'accès au site et au spectacle « l'oiseau vert » pour un groupe de bénéficiaires du PRE, en août 2025 pour un montant maximal de 218,98 € TTC.

N°1710/2025

Décide la sollicitation d'une subvention d'un montant de 25 000 € auprès de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), au titre de l'année 2025, pour la mise en œuvre du Programme de Réussite Educative.

Décide la sollicitation d'une subvention d'un montant de 4 000 € auprès de l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT) dans le cadre du dispositif Quartier d'Eté, pour la mise en place d'actions en 2025, à destination d'enfants bénéficiant d'un accompagnement individuel avec le PRE, ayant pour objet le soutien à la parentalité, le lien social, l'ouverture culturelle, la réussite éducative et la santé.

N°1712/2025

Décide de solliciter une subvention d'un montant de 2168 € auprès de la Caisse d'Allocation Familiale du Doubs pour l'année 2025, en faveur de la Ville de Pontarlier pour la réalisation d'actions en lien avec le Fond National Parentalité et plus spécifiquement l'action "Implication et participation des familles à travers des interventions collectives".

Ladite subvention permettra l'achat de droits de projections de film et la fourniture de kits pédagogiques à la société « Wake Up Production » ainsi qu'au financement d'interventions de professionnels en santé numérique au cours des soirées débats.

N°1721/2025

Décide l'achat de droits de diffusion du film « Et si on levait les yeux ? Une classe face aux écrans », permettant l'organisation de quatre projections publiques, ainsi que l'achat de kits pédagogiques pour quatre écoles de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier à la société « Wake Up Production », domiciliée 65 rue Michel Ange, 75016 Paris, pour un montant de 2020€.

N°1810/2025

Décide de la mise à disposition, à titre gratuit, au profit du Professeur de Turc désigné par l'Education Nationale de la salle de la bibliothèque (BCD) au sein de l'école élémentaire Cyril Clerc pour lui permettre d'y enseigner la langue Turque dans le cadre du dispositif « EILE ».

Cette mise à disposition est consentie à compter du mercredi 15 octobre 2025 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2025/2026 conformément à la convention et à la charte de bon usage jointes en annexe.

N°1812/2025

Décide de la mise à disposition, à titre gratuit, au profit du Professeur de Turc désigné par l'Education Nationale de la salle 22 au sein de l'école élémentaire Cordier pour lui permettre d'y enseigner la langue Turque dans le cadre du dispositif « EILE ».

Cette mise à disposition est consentie à compter du mercredi 15 octobre 2025 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2025/2026 conformément à la convention et à la charte de bon usage jointes en annexe.

N°1813/2025

Décide de la mise à disposition, à titre gratuit, au profit du Professeur d'Arabe désigné par l'Education Nationale de la salle 22 au sein de l'école élémentaire Cordier pour lui permettre d'y enseigner la langue Arabe dans le cadre du dispositif « EILE ».

Cette mise à disposition est consentie à compter du mercredi 15 octobre 2025 jusqu'à la fin de l'année scolaire 2025/2026 conformément à la convention et à la charte de bon usage jointes en annexe.

N°1814/2025

Décide de la mise à disposition, à titre gratuit, au profit de la Maison Pour Tous des Longs Traits de la salle polyvalente de l'école élémentaire Joliot Curie – 11, rue de la Libération à Pontarlier.

La présente convention est consentie du lundi 1^{er} septembre 2025 pour se terminer le vendredi 3 juillet 2026, conformément et de manière plus détaillée dans la convention ci-annexée.

N°1815/2025

Décide de la mise à disposition, à titre gratuit, au profit de la MJC des Capucins de la salle polyvalente de l'école élémentaire Pergaud – 35, rue de Doubs à Pontarlier.

La présente convention est consentie du lundi 1^{er} septembre 2025 pour se terminer le vendredi 3 juillet 2026, conformément et de manière plus détaillée dans la convention ci-annexée.

N°1816/2025

Décide de la mise à disposition, à titre gratuit, au profit de la MJC des Capucins de la salle polyvalente de l'école élémentaire Vauthier – 6, rue Antoine Patel à Pontarlier.

La présente convention est consentie du lundi 1^{er} septembre 2025 pour se terminer le vendredi 3 juillet 2026, conformément et de manière plus détaillée dans la convention ci-annexée.

DIRECTION DE L'IMMOBILIER DE LA FORET ET DE L'ENERGIE

N°1788/2025

Décide la conclusion de contrats de télésurveillance avec la Société SÉCURITAS TECHNOLOGY, 1 allée de l'Expansion 69340 FRANCHEVILLE pour une période de deux ans allant du 10 septembre 2025 au 10 septembre 2027 pour un montant TTC annuel de :

- 2 155.68 euros pour la salle polyvalente des Capucins
- 1 958.40 euros pour la MJC des Capucins
- 2 059.20 euros pour la maison de quartier des Pareuses

N°1859/2025

Décide de résilier, au 3 novembre 2025, la convention d'occupation précaire en colocation au profit de Madame Maureen P., concernant un logement meublé de type T4 situé à Pontarlier réparti comme suit : 84 m² à usage commun et 16.72 m² à usage privatif.

N°1860/2025

Décide de résilier, au 10 novembre 2025, la convention d'occupation précaire en colocation au profit de Madame Charlotte D., concernant un logement meublé de type T4 situé à Pontarlier réparti comme suit : 84 m² à usage commun et 12.11 m² à usage privatif.

N°1871/2025

Décide de l'établissement d'une convention de mise à disposition de la parcelle CT 52 située sur le site du Larmont avec l'Association Radio Club de Pontarlier F5KMY, où est installée une antenne.

La présente convention prend effet au 11 octobre 2025 pour une durée de trois ans.

L'occupation des locaux est consentie moyennant le versement d'un loyer annuel de 51.61 euros révisable chaque année à la date anniversaire de la présente convention en fonction de la variation de l'indice du coût de la construction. L'indice de base sera celui du 2^{ème} trimestre, soit 2086.

N°1879/2025

Décide de l'établissement d'une convention de mise à disposition, au profit de Monsieur Sébastien PERRIN, d'une partie du local du Larmont situé sur la parcelle CT n°2 où est installé un coffret technique.

La présente convention prend effet au 1^{er} octobre 2025 pour se terminer le 30 septembre 2028. L'occupation des locaux est consentie moyennant le versement d'un loyer annuel de 54.98 euros.

N°1821/2025

Décide :

D'autoriser le principe de l'accueil d'une forêt pédagogique au sein de la forêt communale de Pontarlier sur la parcelle N°462 BV 2 « Les Accrues » (parcelle forestière N°7) ;

D'autoriser la réalisation de visites de terrain et d'actions sylvicoles ponctuelles, en cohérence avec le document d'aménagement forestier ;

De mettre à disposition d'une classe de CE2 de l'école Charles Peguy, la parcelle N°462 BV 2 « Les Accrues » (parcelle forestière N°7) ;

D'autoriser le Maire à signer tout document afférent.

N°1808/2025

Décide de résilier le bail de location relatif au garage N°3 situé au 14 rue Emile Thomas à Pontarlier.

N°1809/2025

Décide de résilier le bail de location relatif à l'appartement de type T3 situé au 14 rue Emile Thomas à Pontarlier.

N°1822/2025

Décide de signer un contrat de ramonage avec l'entreprise THILLON 2, rue des Fuves, 25390 FUANS pour une durée de 1 an du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 renouvelable 3 fois par tacite reconduction sans que la durée ne puisse excéder le 31 décembre 2029 pour un montant de 3 840 euros HT soit 4 608 euros TTC.

N°1840/2025

Décide de conclure un bail précaire concernant un logement de type T4 situé 6 rue du Commandant Valentin à Pontarlier.

La location prend effet à compter du 24 octobre 2025, pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction une fois pour une même durée, moyennant un loyer mensuel hors charges de 800.00 €, révisable annuellement à la date d'anniversaire du bail, en fonction de la variation de l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE (indice de base du 3^{ème} trimestre 2025, soit 145.77).

N°1841/2025

Décide de conclure une convention d'occupation précaire en colocation concernant un logement meublé de type T4 situé au 6 rue du commandant Valentin à Pontarlier réparti comme suit : 84 m² à usage commun et 12.13 m² à usage privatif.

La location prendra effet à compter du 27 octobre 2025 jusqu'au 31 mars 2026 inclus, moyennant un loyer mensuel charges comprises de 200.00 €.

N°1844/2025

Décide de l'établissement, au profit de Madame Sandrine Carret, d'une convention d'occupation précaire relative au garage n°3 situé au 14 rue Émile Thomas à Pontarlier, pour la période courant du 4 septembre 2025 au 31 juillet 2026.

Le montant du loyer mensuel est fixé 65.17 € et sera versé par trimestre échu dans la caisse de Monsieur le Trésorier Municipal, 4 rue des Capucins à Pontarlier.

DIRECTION COMMUNICATION, RELATIONS PUBLIQUES, CONSEILS INTERQUARTIERS ET JUMELAGE

N°1771/2025

Décide de conclure, avec Madame Patricia Murcia, domiciliée, 3 bis rue de la Grande Fontaine - 25240 Chaux Neuve, un contrat de prestation pour l'animation des ateliers enfants des samedis 13, 20 et le mercredi 17 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 838.02 € TTC.

N°1774/2025

Décide de conclure avec Madame Carole Grésard responsable de Fantazi'Art. domiciliée 37 Quai Vallet, 39110 Salins Les Bains, un contrat de prestation pour l'animation « maquillage » du samedi 13, du mercredi 17 et du dimanche 21 décembre 2025 dans le cadre du Marché de Noël pour un montant de 850 € TTC.

N°1775/2025

Décide de conclure avec Madame Mélanie Jean-Prost domiciliée 28 rue de la Rochette – 25 370 Les Hôpitaux Neufs un contrat de prestation pour des animations de sculpture sur ballons, le dimanche 14, le samedi 20 et le mardi 23 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 675 € TTC.

N°1776/2025

Décide de conclure avec Madame Agnès Rousseau agissant en qualité de responsable des « Attelages Aroules » domiciliée 582 rue de l'église - 25160 Malpas, un contrat de prestation pour une animation de calèche, les samedis 13, 20, le dimanche 14 et mercredi 17 décembre 2025 pour un montant de 2064 € TTC .

N°1777/2025

Décide de conclure avec Monsieur Dominique Viprey, représentant du groupe « Outsiders » domicilié 3 route des fontaines – 25390 Guyans Vennes, un contrat de prestation pour une

animation musicale le samedi 20 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 700 € TTC.

N°1778/2025

Décide de conclure avec Monsieur Frédéric Voynnet, représentant du Groupe de musique « Après la Ville », domicilié 2 rue Racine 25300 Pontarlier, un contrat de prestation pour une animation musicale le mardi 23 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 400 € TTC.

N°1779/2025

Décide de conclure avec Monsieur John Pemberton, représentant du groupe « Rose n'rooster » domicilié 6 rue du Chalet – 25520 Aubonne, un contrat de prestation pour une animation musicale le dimanche 21 décembre et le lundi 22 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 700 € TTC.

N°1780/2025

Décide de conclure, avec la Société « My Prod Event » domiciliée, 48 rue de la République 39110 Salins les Bains, un contrat de prestation pour l'animation « Char de Noël » du dimanche 21 décembre 2025 dans le cadre du Marché de Noël pour un montant de 7 776 € TTC.

N°1781/2025

Décide de conclure, avec Madame Lisa Peyre, agissant en qualité de responsable de « Fréquence corporelle» domiciliée 41 hameau de Bleigny 39110 Salins Les Bains, un contrat de prestation pour l'animation d'un spectacle déambulatoire avec 4 artistes, le dimanche 21 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 2150 € TTC.

N°1782/2025

Décide de conclure avec Monsieur Robert Locatelli, agissant en qualité de responsable de l'association « Rockaster » domicilié 59 rue de Champêtre – 25 480 Ecole Valentin, un contrat de prestation pour une animation musicale avec le groupe « Rock in Peace », le samedi 13 décembre à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 700 € TTC.

N°1783/2025

Décide de conclure, avec Madame Lauriane Vuillemin « Comme une fleur », domiciliée 51 rue de Salins – 25300 Pontarlier, un contrat de prestation pour la décoration intérieure des bulles de Noël ainsi que le studio Photo du Père Noël qui sera dans le hall de la mairie à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 3 500 € TTC.

N°1784/2025

Décide de conclure avec Monsieur Thomas Schmuziger, représentant de l'association « Synaps », domicilié 35 rue Jésus – 25530 Vercel, un contrat de prestation pour spectacle de magie « Le professeur Pyk à la rescouasse » le samedi 20 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël pour un montant de 628 € TTC.

N°1834/2025

Décide de conclure avec Monsieur Marc GEROME, agissant en qualité de Président de l'association « Rusty Bell » domicilié 28 rue de Baumont –25 300 Pontarlier, un contrat de prestation pour une animation musicale avec le groupe « Rusty Bell », le dimanche 14 décembre 2025 à l'occasion du Marché de Noël de Pontarlier pour un montant de 500 € TTC.

N°1846/2025

Décide de passer 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 12 au 24 décembre 2025 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.

M. MOYSE interroge M. le Maire sur la décision n°1640. Il demande la raison d'octroyer la gratuité de la piscine pour la police nationale.

M. GENRE explique que c'est dans le cadre de leur entretien physique. Elle est également mise à disposition pour les pompiers.

M. GROSJEAN annonce que le marché d'attribution de la balayeuse a été déclaré sans suite ; il va être relancé rapidement. La commission d'appel d'offre n'a eu qu'une seule offre valide. C'est un investissement coûteux et attendu ; il faudra relancer dès le premier trimestre de 2026 pour espérer une livraison en 2027.

M. GUINCHARD demande si en conséquence il faudra modifier le cahier des charges.

M. CHAUVIN ajoute qu'il y a eu également un problème technique.

M. TOULET n'a pas vu passer de date pour le carnaval. Il n'y a pas eu de communication.

M. GENRE répond que c'est toujours le dernier samedi des vacances de février.

Mme HERARD précise qu'il aura lieu le 21 février 2026.

M. BESSON ajoute que le sujet a été présenté en commission Sport – Vie associative lors de la dernière commission.

Mme HERARD explique que, pour avoir déjà rencontré les Maisons de Quartier, celles-ci ainsi que les associations sont déjà sur le coup.

M. GENRE annonce, suite à la candidature de Pontarlier pour la « Ville active et sportive », que l'ensemble des acteurs de la ville avait été récompensé par 3 lauriers sur 4. Il salue tous les acteurs et actrices, qui ont permis cette valorisation de l'action locale.

Il remercie les élus pour cet antépénultième Conseil municipal. Ainsi que pour cette année 2025 riche en débat, pour le respect qui s'y est établi. Il restera deux Conseils municipaux, les deux certainement en février, avant les élections des 15 et 22 mars. Il remercie également l'ensemble des services qui contribuent au fonctionnement du Conseil municipal.

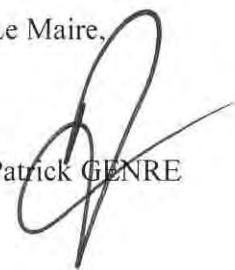
Il propose aux élus de participer au verre de l'amitié dans la salle d'à côté.

La séance est levée à 21h23.

Pontarlier, le 23 décembre 2025

Le Maire,

Patrick GENRE



Le Secrétaire de séance,

Anthony GAUTHIER

