

**Numéro 155**

**RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS  
de la Ville de Belfort**

*(Tome 1)*  
**MAI-JUIN 2017**

## **SOMMAIRE**

<b>Conseil Municipal du jeudi 29 juin 2017 -----</b>	<b>P. 1</b>
<b>Arrêtés -----</b>	<b>P. 1 103</b>



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**du JEUDI 29 JUIN 2017**  
**à 19 heures**

**ORDRE DU JOUR**

---

***Appel nominal***

<b>17-61</b>	M. Damien MESLOT	Nomination du Secrétaire de Séance.
<b>17-62</b>	M. Damien MESLOT	Adoption du compte rendu de la séance du Conseil Municipal du jeudi 6 avril 2017.
<b>17-63</b>	M. Damien MESLOT	Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.
<b>17-64</b>	M. Damien MESLOT	Revalorisation du régime indemnitaire des agents de la Police Municipale.
<b>17-65</b>	M. Damien MESLOT	Dissolution du SMAU (Syndicat Mixte de l'Aire Urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle).
<b>17-66</b>	M. Damien MESLOT	Modification des statuts du Syndicat Intercommunal d'Aide à la Gestion des Equipements Publics (SIAGEP).
<b>17-67</b>	M. Damien MESLOT	Agir Ensemble Pour Notre Santé (AEPNS) - Représentants - Modification.
<b>17-68</b>	M. Damien MESLOT	Augmentation de l'agrément du multi accueil des Bons Enfants - Créations de postes.
<b>17-69</b>	M. Sébastien VIVOT	Affectation des résultats 2016 et adoption du Budget Supplémentaire 2017.
<b>17-70</b>	M. Sébastien VIVOT	Garanties d'emprunts au bénéfice de l'association Les Bons Enfants - Compléments d'informations sur les emprunts souscrits par l'association auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations.

17-71	M. Sébastien VIVOT	Garantie d'emprunt au bénéfice de la SODEB pour un emprunt de 4 860 000 € contracté auprès du Crédit Mutuel dans le cadre de la concession d'aménagement de la ZAC de l'Hôpital.
17-72	M. Sébastien VIVOT	Sinistre du 1er août 2013 - Réseau fibre optique endommagé carrefour faubourg des Ancêtres et boulevard Joffre à Belfort.
17-73	M. Sébastien VIVOT	Décentralisation du stationnement payant sur voirie.
17-74	M. Sébastien VIVOT	Soutien à la Journée des 40 ans de l'ESAT, le 30 juin 2017, à l'Atria.
17-75	M. Sébastien VIVOT	Représentation de la commune au sein des Assemblées Générales de Copropriété.
17-76	M. Sébastien VIVOT	Vente de matériels.
17-77	M. Sébastien VIVOT	Centre de Congrès ATRIA - Bilan d'exploitation 2016.
17-78	M. Sébastien VIVOT	Convention Certificats d'Economie d'Energie (CEE) - Avenant n° 2.
17-79	M. Sébastien VIVOT	Cession du Fort du Monceau situé sur les communes de Valdoie et Sermamagny au profit de la commune de Valdoie.
17-80	M. Sébastien VIVOT	Cession du foncier relatif à la ZAC de l'Hôpital à Belfort au profit de la SODEB.
17-81	M. Sébastien VIVOT	Cession des Lots 8, 9 et 10 situés 1 place Saget à Belfort au profit de M. Coskun ONAY.
17-82	M. Sébastien VIVOT	Cession d'une parcelle de terrain sise rue Jean de La Fontaine à Belfort, cadastrée BO 293, au profit de M. Christophe BARRAUX.
17-83	M. Sébastien VIVOT	Acquisition d'une bande de terrain sise rue Albert Camus à Belfort, propriété de l'ADAPEI 90.
17-84	M. Sébastien VIVOT	Cession d'une parcelle de terrain sise faubourg de Montbéliard à Belfort, cadastrée BK 381, au profit de la Société Maison des Arts.
17-85	M. Sébastien VIVOT M. Jean-Marie HERZOG	Acquisition d'une emprise de voirie à prendre sur la parcelle AB 10 sise 9 rue de Vesoul et classement dans le Domaine Public Communal.
17-86	M. Sébastien VIVOT M. Jean-Marie HERZOG	Acquisition d'une propriété sise 27 rue Lebleu à Belfort, appartenant à M. André VARRIN.
17-87	M. Sébastien VIVOT M. Jean-Marie HERZOG	Acquisition de parcelles de terrain appartenant à l'Etat sises allée Goldschmidt et avenue Jean Moulin à Belfort.
17-88	M. Sébastien VIVOT M. Jean-Marie HERZOG	Echange de parcelles rue Philippe Grille entre la Ville de Belfort et M. GIRARDEY - Parcelle AT 331 à céder à M. GIRARDEY.

<b>17-89</b>	M. Sébastien VIVOT M. Jean-Marie HERZOG	Déclassement du Domaine Public Communal et aliénation d'une emprise à prendre sur la parcelle AB 146 au profit de l'indivision VERNIER.
<b>17-90</b>	M. Sébastien VIVOT Mme Claude JOLY	Bilan d'activité 2016 du camping international de l'Etang des Forges.
<b>17-91</b>	M. Sébastien VIVOT Mme Claude JOLY	Bilan d'activité 2016 du train touristique et informations de fonctionnement pour 2017.
<b>17-92</b>	Mme Florence BESANCENOT	Elargissement du périmètre de mise en place de panneaux signalétiques piétonniers commerciaux.
<b>17-93</b>	M. Mustapha LOUNES	CFA - Plan Particulier de Mise en Sûreté et sécurisation des locaux.
<b>17-94</b>	Mme Marie-Hélène IVOL	Convention de cohésion sociale et urbaine avec la Région Bourgogne Franche-Comté.
<b>17-95</b>	Mme Marie-Hélène IVOL	Bilan du processus de fusion des Centres Socioculturels de Belfort et perspectives 2017.
<b>17-96</b>	Mme Marie-Hélène IVOL	Adaptation d'un tarif de location de salles des Centres Socioculturels de Belfort.
<b>17-97</b>	Mme Marie-Hélène IVOL M. Jean-Marie HERZOG	Maison du Tailleur - Projet d'aménagement de la Maison de Quartier Vieille Ville.
<b>17-98</b>	Mme Marie-Hélène IVOL Mme Monique MONNOT	Conventionnement entre la Ville de Belfort et l'Association Oïkos pour la fourniture de repas aux Accueils de Loisirs des Centres Culturels et Sociaux.
<b>17-99</b>	M. Jean-Marie HERZOG	Contrat d'exploitation des installations de génie climatique de la Ville de Belfort.
<b>17-100</b>	M. Jean-Marie HERZOG	Performance énergétique de l'éclairage public - Avenant au marché de travaux pour la modernisation de l'éclairage public.
<b>17-101</b>	M. Jean-Marie HERZOG	Restauration de la Tour Nord de la Cathédrale Saint-Christophe - Avenants aux travaux.
<b>17-102</b>	M. Jean-Marie HERZOG M. Gérard PIQUEPAILLE Mme Claude JOLY	Restructuration de l'Hôtel du Gouverneur - Présentation de l'Avant-Projet Définitif (APD).
<b>17-103</b>	M. Jean-Marie HERZOG M. Jean-Pierre MARCHAND	Chantiers d'insertion - Bilan 2016 - Programme 2017.
<b>17-104</b>	M. Yves VOLA	Entretien des espaces verts du Grand Belfort Communauté d'Agglomération et de la Ville de Belfort - Adhésion au groupement de commandes.

17-105	M. Damien MESLOT	Indemnités des élus.
17-106	Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES	Convention coupon Avantage Bibliothèque.
17-107	Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES	Don de la bibliothèque personnelle de M. Jean-Pierre CHEVENEMENT.
17-108	Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES	Travaux Tour 41.
17-109	Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES	Scène Nationale Le Granit - Transfert au Grand Belfort Communauté d'Agglomération.
17-110	Mme Monique MONNOT M. Jean-Pierre MARCHAND	Repas servis aux personnes âgées - Convention Ville de Belfort-C.C.A.S.
17-111	Mme Monique MONNOT M. Ian BOUCARD	Approbation du Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la Ville de Belfort - Période 2017-2020.
17-112	Mme Monique MONNOT M. Ian BOUCARD	Règlement du Périscolaire, des Accueils de Loisirs et des Etudes Surveillées - Rentrée scolaire 2017/2018.
17-113	M. Pierre-Jérôme COLLARD	Manifestation Sportissimo 2017.
17-114	M. Pierre-Jérôme COLLARD	Championnat d'Europe Féminin de Handball 2018.
17-115	M. Pierre-Jérôme COLLARD	Marché de transport des participants aux activités sportives, éducatives et d'animation organisées par la Ville de Belfort et les communes adhérentes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération - Convention pour un groupement de commandes et autorisation de traiter.
17-116	M. Jean-Pierre MARCHAND	Avenant n° 1 au Contrat Local de Santé de Belfort 2015-2017 - Mise en œuvre du dispositif Pass'Santé Jeunes.
17-117	M. Jean-Pierre MARCHAND	Vente de télécommandes pour feux sonores à l'association Valentin Haüy.
17-118	M. Ian BOUCARD	Mise en place des interventions du Service Jeunesse dans les collèges de Belfort.
17-119	M. Ian BOUCARD	Conventionnement dans le cadre de la carte Avantages Jeunes.
17-120	Mme Florence BESANCENOT	Festiv'Eté 2017 (2ème édition).

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-61

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Nomination du Secrétaire  
de Séance

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaients présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

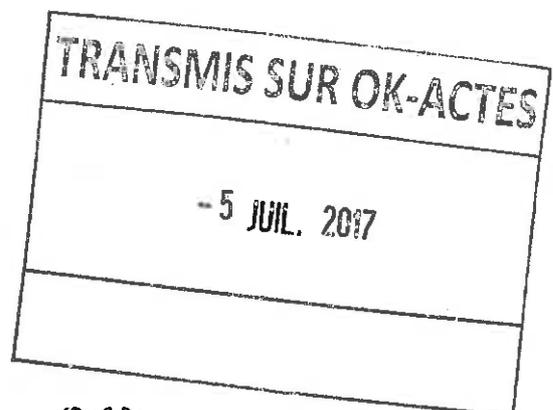
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

Direction des Affaires Générales  
Service des Assemblées

## **DELIBERATION**

de M. Damien MESLOT, Maire

Références  
Mots clés  
Code matière

DM/ML/IH - 17-61  
Assemblées Ville  
5.2

**Objet**

**Nomination du Secrétaire de Séance**

L'Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit qu'au début de chacune des séances, le Conseil Municipal désigne un de ses membres pour remplir la fonction de Secrétaire.

Conformément à cette disposition, le Conseil Municipal est invité à procéder à cette désignation.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 39 voix pour (unanimité des présents),

**DECIDE**

de désigner M. Brice MICHEL pour exercer cette fonction.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-62

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Adoption du compte  
rendu de la séance  
du Conseil Municipal  
du jeudi 6 avril 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

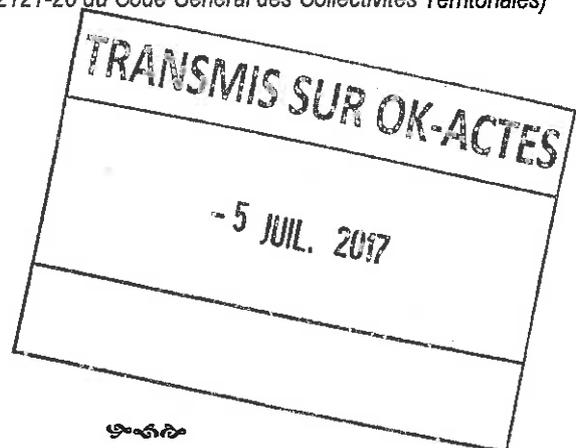
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



CONSEIL MUNICIPAL  
du 29. 6.2017

Direction des Affaires Générales  
Service des Assemblées

## DELIBERATION

de M. Damien MESLOT, Maire

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DM//ML/IH - 17-62  
Assemblées Ville  
5.2

Objet

**Adoption du compte rendu de la séance du Conseil Municipal du jeudi 6 avril 2017**

**Appel nominal :**

L'an deux mil dix-sept, le sixième jour du mois d'avril, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

**Etaient présents :**

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, Adjoint ; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. François BORON, M. Guy CORVEC, Mme Léa MANGUIN, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT, M. Emmanuel FILLAUDEAU.

**Absents excusés :**

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Jean-Marie HERZOG  
Mme Delphine MENTRE - mandataire : Mme Marion VALLET  
M. Jean-Pierre MARCHAND - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : Mme Marie-Hélène IVOL  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

*(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)*

**Absentes :**

Mme Latifa GILLIOTTE  
Mme Patricia BOISUMEAU

**Ordre de passage des rapports** : 17-21, 17-22, 17-23, 17-24, 17-25, 17-26, 17-27, 17-28, 17-29, 17-30, 17-31, 17-32, 17-33, 17-34, 17-35, 17-36, 17-37, 17-38, 17-39, 17-40, 17-41, 17-42, 17-43, 17-44, 17-45, 17-46, 17-47, 17-48, 17-49, 17-50, 17-51, 17-52, 17-53, 17-54, 17-55, 17-56, 17-57, 17-58, 17-59, 17-60.

M. Jean-Marie HERZOG, qui avait le pouvoir de M. Mustapha LOUNES, et M. Emmanuel FILLAUDEAU entrent en séance lors de l'examen du rapport n° 17-25.

M. François BORON entre en séance lors de l'examen du rapport n° 17-26.

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 17-27. Il quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 17-33 et donne pouvoir à M. Leouahdi Selim GUEMAZI.



**DELIBERATION N° 17-21 : NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 38 voix pour (unanimité des présents),

**DECIDE**

de désigner M. Brice MICHEL pour exercer cette fonction.

**DELIBERATION N° 17-22 : ADOPTION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 9 FEVRIER 2017**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 37 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'adopter le présent compte rendu.

**DELIBERATION N° 17-23 : COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR M. LE MAIRE EN VERTU DE LA DELEGATION QUI LUI A ETE CONFIEE PAR DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 AVRIL 2014 ET DU 5 NOVEMBRE 2015, EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

**DECIDE**

de prendre acte.

**DELIBERATION N° 17-24 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL : ARTICLE 12**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 32 voix pour, 0 contre et 6 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI),

**DECIDE**

d'adopter l'Article 12 du règlement intérieur du Conseil Municipal ainsi adapté.

**DELIBERATION N° 17-25 : OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS (OMS) - DESIGNATION DES MEMBRES AU COMITE DIRECTEUR ET DU PRESIDENT**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 6 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. René SCHMITT ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

- de désigner au Comité Directeur :

- M. Damien MESLOT
- M. Pierre-Jérôme COLLARD
- Mme Marie STABILE
- M. Joseph ILLANA,

- de nommer M. Joseph ILLANA en tant que Président de l'Office Municipal des Sports.

**DELIBERATION N° 17-26 : MODIFICATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME - RECONVERSION DU SITE DE LA LAITERIE - APPROBATION APRES ENQUETE PUBLIQUE**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 1 contre (M. Marc ARCHAMBAULT) et 5 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Isabelle LOPEZ),

*(M. René SCHMITT et M. Leouahdi Selim GUEMAZI ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver la modification du PLU, ayant pour objet de reconverter le site de l'ancienne «Centrale Laitière».

**DELIBERATION N° 17-27 : INSTAURATION D'UNE INDEMNITE DE DEPART VOLONTAIRE**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 1 contre (M. Marc ARCHAMBAULT) et 5 abstentions,

*(M. Bastien FAUDOT ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

d'autoriser M. le Maire à instaurer une indemnité de départ volontaire, selon les dispositions présentées dans la délibération, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2017.

**DELIBERATION N° 17-28 : COOPERATION CONTRACTUELLE ENTRE LE POLE LOGISTIQUE HOSPITALIER NORD FRANCHE-COMTE ET LA VILLE DE BELFORT POUR MUTUALISER LA PRODUCTION DES REPAS**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 7 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI, M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

de valider le principe de coopération, la convention et les modalités qui en découlent, dans le cadre du fonctionnement de cette collaboration,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention à intervenir avec le Pôle Logistique Hospitalier Nord Franche-Comté.

**DELIBERATION N° 17-29 : PROGRAMME DE 16 LOGEMENTS PAVILLONNAIRES RUE DE VESOUL**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, Député-Maire,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

**DECIDE**

de prendre acte du rapport d'information concernant le programme de 16 logements pavillonnaires rue de Vesoul.

**DELIBERATION N° 17-30 : COMPTES DE GESTION DE LA TRESORIERE DU CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE BELFORT-VILLE - EXERCICE 2016**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 0 contre et 8 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT, M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'approuver le Compte de gestion 2016 de Mme la Trésorière Municipale de Belfort Ville.

**DELIBERATION N° 17-31 : CLOTURE DU BUDGET ANNEXE LOTISSEMENT BAUDIN**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 41 voix pour, 0 contre et 2 abstentions (M. Leouahdi Selim GUEMAZI, M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

de clôturer le Budget Annexe Lotissement Baudin.

**DELIBERATION N° 17-32 : COMPTE ADMINISTRATIF DE L'EXERCICE 2016**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 6 contre (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, M. Leouahdi Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT, M. Marc ARCHAMBAULT) et 2 abstentions (M. René SCHMITT, Mme Isabelle LOPEZ),

*(Mme Francine GALLIEN ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver le Compte Administratif pour l'exercice 2016,

d'arrêter les résultats définitifs.

**DELIBERATION N° 17-33 : BAIL EMPHYTEOTIQUE AVEC L'ASSOCIATION LES BONS ENFANTS, BATIMENT C DU SITE DE L'ANCIEN HOPITAL DE BELFORT**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 1 contre (Mme Dominique CHIPEAUX) et 1 abstention (Mme Francine GALLIEN),

*(Mme Florence BESANCENOT -mandataire de M. Jean-Pierre MARCHAND-, M. François BORON, Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT- et Mme Jacqueline GUIOT ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver le principe et les conditions de la mise à disposition du bâtiment C du site de l'ancien hôpital de Belfort à l'Association Les Bons Enfants, par bail emphytéotique,

de confier le dossier à Maître Florence RIGOLLET, Notaire à Belfort,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir, ainsi que tout autre document concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 17-34 : ADOPTION DES TARIFS DES LOCATIONS DE SALLES DU CAFE-RESTAURANT DE LA CITADELLE**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 0 contre et 3 abstentions (M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Florence BESANCENOT -mandataire de M. Jean-Pierre MARCHAND-, M. François BORON, Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT- et M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver les tarifs des locations de salles du Café-Restaurant de la Citadelle.

**DELIBERATION N° 17-35 : VENTE D'UN TERRAIN SIS 7 RUE DE LA PAIX A BELFORT, CADASTRE BE 21, ET D'UNE BANDE DE TERRAIN ISSUE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 32 voix pour, 0 contre et 6 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Florence BESANCENOT -mandataire de M. Jean-Pierre MARCHAND-, M. Ian BOUCARD et M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver le principe et les conditions de la vente d'un terrain sis 7 rue de la Paix à Belfort, cadastré BE 21, et d'une bande de terrain issue du Domaine Public Communal, à Mme et M. KHEDIM,

de prononcer le déclassement de la bande de terrain issue du Domaine Public Communal, d'une surface de 245 m<sup>2</sup> environ, afin de pouvoir la céder, après constatation de la désaffectation,

de confier le dossier à Maître Florence RIGOLLET, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié y afférent et tout autre document concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 17-36 : MODIFICATION DE L'ETAT DESCRIPTIF DE DIVISION EN VOLUMES DANS LE SECTEUR BOUGENEL, IMMEUBLE 18-22BIS RUE GASTON DEFFERRE**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 2 abstentions (Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. Ian BOUCARD, Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT et M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver le principe et les conditions de la modification de l'état descriptif de division en volumes pour l'immeuble 18-22 bis rue Gaston Defferre,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié modificatif de l'état descriptif de division en volumes, ainsi que tout autre document concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 17-37 : ACQUISITION DE LA PARCELLE BE 294, RUE DES PERCHES**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(M. Ian BOUCARD, Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN et M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver le principe et les conditions de l'acquisition de la parcelle BE 294, rue des Perches,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tout autre document concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 17-38 : TRANSFERT PAR APRR AU PROFIT DE LA COMMUNE DE BELFORT DE RELIQUATS FONCIERS SUITE A L'ELARGISSEMENT DE L'A36 ET CLASSEMENT DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(M. Ian BOUCARD, Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN et M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver :

- . le principe de l'acquisition des parcelles BC 140 et 142 appartenant à APRR, pour une surface globale de 146 m<sup>2</sup>,
- . les conditions de la transaction,
- . le classement dans le domaine public communal des emprises acquises par la Ville de Belfort,

d'autoriser M. le 1<sup>er</sup> Adjoint à signer l'acte administratif à intervenir, étant ici précisé que M. le Maire recevra et authentifiera cet acte administratif, en vue de sa publication au fichier immobilier, comme le prévoit la Loi,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer tout autre document concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 17-39 : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 0 contre et 3 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT, Mme Jacqueline GUIOT),

*(M. Ian BOUCARD, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- et M. Marc ARCHAMBAULT ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'autoriser l'attribution des subventions :

*- de 1 000 € (mille euros) à l'association Vivre ensemble, qui seront prélevés sur la ligne budgétaire «Enveloppe à affecter - DG» votée au Budget Primitif 2017,*

- de 500 € (cinq cents euros) à l'association des Etudiants de l'UTBM, qui seront prélevés sur la ligne budgétaire «Enveloppe à affecter - DG» votée au Budget Primitif 2017,

- de 1 500 euros (mille cinq cents euros) à l'association Belfort Auto Retro, qui seront prélevés sur la ligne budgétaire «Enveloppe à affecter - Sports» votée au Budget Primitif 2017,

de procéder à un vote distinct pour les associations qui comptent un membre du Conseil Municipal, soit au sein de leur bureau, soit en qualité de salarié.

#### **DELIBERATION N° 17-40 : DESAFFECTATION DU CHEMIN RURAL DIT «DES EGLANTINES» EN VUE DE SON ALIENATION**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT et de M. Jean-Marie HERZOG, Adjoints,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. Ian BOUCARD, Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT et M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

#### **DECIDE**

de prononcer la désaffectation du chemin rural des Eglantines,

d'autoriser le lancement de la procédure d'aliénation,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer tout document concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### **DELIBERATION N° 17-41 : ACQUISITION DE L'ALIGNEMENT AU DROIT DE LA PROPRIETE GIRARDEY, EN VUE DU REAMENAGEMENT DE LA PARTIE NORD DE LA RUE PHILIPPE GRILLE ET CLASSEMENT DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT et de M. Jean-Marie HERZOG, Adjoints,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 42 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

#### **DECIDE**

d'approuver :

. le principe de l'acquisition des emprises frappées d'alignement sur les parcelles AT 234, 245 et AX 5, appartenant à M. GIRARDEY,

. le principe de la cession à M. GIRARDEY du reliquat de la parcelle AT 247, appartenant à la Ville de Belfort, et non nécessaire à l'aménagement à réaliser,

- les conditions de ces transactions,
- le classement dans le Domaine Public Communal des emprises acquises par la Ville de Belfort,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tout autre document concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

**DELIBERATION N° 17-42 : RESTOS DU CŒUR - DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR UN PROJET VACANCES EN FAMILLE**

*Vu la délibération de M. Sébastien VIVOT et de M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoints,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 37 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT-, M. Emmanuel FILLAUDEAU ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'allouer aux Restos du Cœur une subvention exceptionnelle de 3 000 € (trois mille euros) en soutien au projet Vacances en famille, s'ajoutant à la subvention de fonctionnement de 2 800 € (deux mille huit cents euros) accordée à l'association pour 2017.

Les crédits nécessaires seront prélevés sur l'enveloppe à répartir pour les associations de solidarité, d'un montant de 3 686 € (trois mille six cent quatre vingt six euros), votée au Budget Primitif 2017.

**DELIBERATION N° 17-43 : CONTRAT DE VILLE UNIQUE ET GLOBAL ET CENTRES SOCIOCULTURELS - APPEL A PROJETS 2017 DE LA VILLE DE BELFORT**

*Vu la délibération de Mme Marie-Hélène IVOL, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 1 contre (M. Marc ARCHAMBAULT) et 1 abstention (Mme Jacqueline GUIOT),

*(Mme Marie STABILE, Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

## DECIDE

de valider :

. la programmation 2017 de l'appel à projets du CVUG et l'affectation des crédits de l'enveloppe, pour un montant total de 80 000 € (quatre vingt mille euros),

. l'affectation de crédit de l'enveloppe de soutien aux projets des Centres Socioculturels de Belfort 2017, pour un montant total de 17 800 € (dix sept mille huit cents euros),

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à prendre toute les dispositions nécessaires à l'attribution des subventions permettant l'exécution de cette programmation.

### **DELIBERATION N° 17-44 : MODIFICATION SIMPLIFIEE DU PLAN LOCAL D'URBANISME - DEFINITION DES MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU PUBLIC**

*Vu la délibération de M. Jean-Marie HERZOG, Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
-mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

## DECIDE

d'adopter la mise à disposition du public du Plan Local d'Urbanisme, conformément aux modalités de la présente délibération.

### **DELIBERATION N° 17-45 : PLANTATION D'ARBRES AU PRINTEMPS 2017**

*Vu la délibération de M. Yves VOLA, Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

## DECIDE

de prendre acte de ce rapport d'information sur les plantations d'arbres dans différents quartiers de la Ville de Belfort au printemps 2017.

**DELIBERATION N° 17-46 : SERRES MUNICIPALES GILBERT DIVOUX**

*Vu la délibération de M. Yves VOLA, Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 43 voix pour (unanimité des présents),

**DECIDE**

de dénommer les Serres municipales de Belfort : «Gilbert DIVOUX».

**DELIBERATION N° 17-47 : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ORCHESTRE D'HARMONIE DE LA VILLE DE BELFORT (OHVB)**

*Vu la délibération de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 43 voix pour (unanimité des présents),

**DECIDE**

de renouveler le partenariat entre la Ville de Belfort et l'Orchestre d'Harmonie de la Ville de Belfort,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la nouvelle convention de partenariat valable pour les années 2017, 2018 et 2019, entre la Ville de Belfort et l'Orchestre d'Harmonie de la Ville de Belfort.

**DELIBERATION N° 17-48 : MOIS DE LA PHOTO**

*Vu la délibération de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 42 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'autoriser M. le Maire à verser les prix de 250 € (deux cent cinquante euros) et 150 € (cent cinquante euros) en numéraire,

de rembourser les frais de déplacement sur la base d'un remboursement kilométrique de la famille Villers lors de leur venue à Belfort, à l'occasion du Mois de la Photo.

**DELIBERATION N° 17-49 : CONVENTION LIANT LA VILLE DE BELFORT ET LE GRAND BELFORT COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION AU SUJET DE LA MEDIATHEQUE DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT DEPARTEMENTAL HENRI DUTILLEUX (CRD)**

*Vu la délibération de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 38 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

de valider les principes de fonctionnement de la médiathèque du Conservatoire à Rayonnement Départemental Henri Dutilleux (CRD),

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention liant la Ville de Belfort et le Grand Belfort Communauté d'Agglomération y afférente.

**DELIBERATION N° 17-50 : MARCHE DE LIVRES DESTINES A LA BIBLIOTHEQUE DE LA VILLE DE BELFORT**

*Vu la délibération de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 42 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant :

. à lancer la procédure d'appel d'offres pour la fourniture de livres et divers documents destinés à la Bibliothèque municipale,

. à signer les pièces de l'accord-cadre à intervenir.

**DELIBERATION N° 17-51 : DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL REGIONAL DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE POUR LA RESTAURATION D'OUVRAGES DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

*Vu la délibération de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

de valider le programme de travaux et le plan de financement prévisionnel pour la restauration d'ouvrages de la Bibliothèque Municipale.

**DELIBERATION N° 17-52 : VISITES DU PATRIMOINE - CONVENTION AVEC BELFORT TOURISME**

*Vu la délibération de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe, et de Mme Claude JOLY, Conseillère Municipale Déléguée,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 42 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'approuver la poursuite des visites guidées du patrimoine,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention à intervenir avec Belfort Tourisme.

**DELIBERATION N° 17-53 : STRATEGIE TERRITORIALE DE SECURITE ET DE PREVENTION DE LA DELINQUANCE 2017-2020**

*Vu la délibération de M. Gérard PIQUEPAILLE, Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 3 contre (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT) et 3 abstentions (M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT-, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, Mme Isabelle LOPEZ ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant à signer :

. la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance 2017-2020,

. les conventions et autres actes administratifs permettant la mise en œuvre des actions développées dans la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la délinquance 2017-2020,

d'autoriser M. le Maire à solliciter les aides financières du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance pour la mise en œuvre des actions développées dans la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance 2017-2020.

**DELIBERATION N° 17-54 : MARCHE MOBILIER DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES**

*Vu la délibération de Mme Monique MONNOT, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 41 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Jacqueline GUIOT ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

d'adopter le lancement d'une consultation, suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert, sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions législatives et réglementaires s'y reportant,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer le marché à intervenir.

**DELIBERATION N° 17-55 : ANIMATIONS SPORTIVES ETE 2017 - AIDES AUX TEMPS LIBRES AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU TERRITOIRE DE BELFORT**

*Vu la délibération de M. Pierre-Jérôme COLLARD, Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 42 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'autoriser :

- la reconduction de l'Aide aux Temps Libres pour l'année 2017, afin de poursuivre son action en faveur des jeunes,

- M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention de financement à intervenir avec la Caisse d'Allocations Familiales du Territoire de Belfort.

**DELIBERATION N° 17-56 : CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF AU POLE PROGRAMMATION DE LA DIRECTION DES SPORTS**

*Vu la délibération de M. Pierre-Jérôme COLLARD, Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prend pas part au vote),*

## DECIDE

de valider :

- la création d'un poste à temps complet au sein du cadre d'emplois des Adjointes Administratifs Territoriaux, catégorie C, et de modifier le tableau des effectifs en conséquence,

- l'inscription au Budget de la Ville des crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de ce poste, dont le coût moyen annuel est estimé à 31 050 € (trente et un mille cinquante euros).

### **DELIBERATION N° 17-57 : TOUR D'ALSACE - CONVENTION DE PARTENARIAT**

*Vu la délibération de M. Pierre-Jérôme COLLARD, Adjoint,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 2 abstentions (M. René SCHMITT, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT, M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT- ne prennent pas part au vote),*

## DECIDE

- de valider l'organisation d'un départ du Tour d'Alsace à Belfort,

- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention de partenariat à intervenir avec le Groupe LARGER/Tour Alsace/ASPTT Mulhouse.

### **DELIBERATION N° 17-58 : REMUNERATION FORFAITAIRE DU PERSONNEL MUNICIPAL SOLLICITE POUR LA TENUE DES ELECTIONS**

*Vu la délibération de Mme Marion VALLET, Adjointe,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 43 voix pour (unanimité des présents),

## DECIDE

d'autoriser l'octroi d'indemnités forfaitaires au personnel municipal sollicité pour la tenue des élections, selon les modalités présentées dans la délibération.

**DELIBERATION N° 17-59 : ORGANISATION DES SEJOURS DE VACANCES  
POUR L'ETE 2017**

*Vu la délibération de M. Ian BOUCARD, Conseiller Municipal Délégué,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 41 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Jacqueline GUIOT ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

- d'adopter les tarifs applicables pour les séjours présentés dans la délibération,
- d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer les conventions de partenariat à intervenir avec la Caisse d'Allocations Familiales du Territoire de Belfort.

**DELIBERATION N° 17-60 : MOTION : LE DEPUTE-MAIRE DE BELFORT ET LES  
ELUS DU CONSEIL MUNICIPAL S'INQUIETENT DE LA REMISE EN CAUSE PAR  
LA REGION DE LA GRATUITE DU TRANSPORT SCOLAIRE**

*Vu la délibération de M. Damien MESLOT, au nom du groupe «Tous Ensemble pour  
Belfort»,*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 5 contre (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT, M. Leouahdi Selim GUEMAZI -mandataire de M. Bastien FAUDOT-) et 3 abstentions (M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'adopter la présente motion.

*~~~~~*

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 h 28.

*~~~~~*

L'intégralité des débats peut être consultée sous le portail des élus du Conseil Municipal et sur le site Internet de la Ville de Belfort.

---

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 38 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

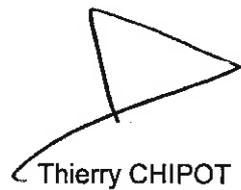
**DECIDE**

d'adopter le présent compte rendu.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



Objet de la délibération

N° 17-63

Compte rendu  
des décisions prises par  
M. le Maire en vertu de  
la délégation qui lui a été  
confiée par délibérations  
du Conseil Municipal  
du 17 avril 2014 et du  
5 novembre 2015,  
en application de  
l'Article L 2122-22  
du Code Général  
des Collectivités  
Territoriales

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.

Direction des Affaires Générales  
Service des Assemblées

## DELIBERATION

de M. Damien MESLOT, Maire

Références  
Mots clés  
Code matière

DM/ML/DS/IH - 17-63  
Assemblées Ville  
5.2

Objet

**Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales**

Je vous rends compte des décisions prises en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales depuis notre dernière réunion.

### CONCLUSION DES MARCHES SUIVANTS :

#### Marchés à procédures adaptées

- Arrêté n° 17-0375 du 16. 3.2017 : Marché de fournitures courantes et services passé avec les Sociétés :

- CLEAN AIR ALSACE sise 3 rue du Lubéron à Chatenois (Bas-Rhin)
- ENGIE AXIMA - AXIMA CONCEPT sise rue du Bois de la Courbe à Chatillon-le-Duc (Doubs)

Montants TTC des marchés de base :

Sociétés	Lots	Montants
CLEAN AIR ALSACE	1 : Nettoyage des hottes de cuisine	A prix fixe : 3 870,00 €
ENGIE AXIMA - AXIMA CONCEPT	2 : Maintenance et nettoyage des réseaux aérauliques	Annuel maximum : 48 000,00 €

Objet : nettoyage, maintenance et entretien réglementaire des réseaux aérauliques - nettoyage et dégraissage des réseaux d'extraction de cuisine de divers bâtiments de la Ville de Belfort.

Durée :

. Lot 1 : ies prestations devront être réalisées au mois d'août de chaque période de marché, soit 1 an, commençant à compter de la date fixée par ordre de service à l'attributaire.

. Lot 2 : les prestations devront être réalisées au cours d'une période maximale de 1 an.

Ces marchés peuvent être reconduits par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans. Les montants pour les lots n°1 et 2 seront reconduits à l'identique pour chaque période de marché.

**- Arrêté n° 17-0380 du 16. 3.2017 : Avenants n° 1 au marché de travaux passé avec les Entreprises :**

- FREGONESE et FILS SAS sise 6 rue Desaix à Mundolsheim (Bas-Rhin)
- EIMI sise rue du Breuil à Etupes (Doubs)

Montants TTC :

Entreprises	Lots	Montant de l'avenant TTC	Nouveau montant du marché TTC
FREGONESE et FILS	6	1 788,60 €	30 025,19 €
EIMI	20	85 890,48 €	570 186,00 €

Objet : les travaux complémentaires nécessaires dans le cadre de la réhabilitation de la Salle des Fêtes, suite à l'état d'avancement du chantier, engendrent une plus-value pour les lots 6 et 20.

Durée : à compter de la notification.

**- Arrêté n° 17-0382 du 16. 3.2017 : Avenant n° 1 au marché de maîtrise d'œuvre passé avec le Groupement solidaire Cabinet d'Architecture LORACH/ SARL SANTINI/BETEB/ENEBAT SAS/INGEMANSSON France sis 99 bis rue du Général de Gaulle à Essert (90850)**

Forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre TTC : 87 360,00 €

Nouveau montant du marché TTC : 1 142 400,00 €

Objet : restructuration du gymnase Coubertin.

Durée : à compter de la notification.

- Arrêté n° 17-0414 du 22. 3.2017 : Marché de fournitures courantes et services passé avec les Sociétés :

- Association Départementale des Pupilles de l'Enseignement Public de Belfort (PEP 90) sise Inspection Académique - BP 129 à Belfort
- Les Compagnons des Jours Heureux sise 26 rue Jean Jaurès - BP 60882 à Saint-Germain-En-Laye (Yvelines)
- Ligue de l'Enseignement sise 10 rue Flammarion - BP 47032 à Dijon (Côte d'Or)
- SCOLVOYAGES sise 31 avenue du Maréchal de Lattre à Villecrenes (Val de Marne)
- AROEVEN Franche-Comté Rectorat sise 10 rue de la Convention à Besançon (Doubs)

Montants TTC :

88 620,00 €

Sociétés	Lots	Montant TTC (€) d'un séjour	Nombre d'enfants inscrits	Total TTC (€)
PEP 90	1 : Séjour sur le thème de l'environnement ou proche de la nature (maternelles/CP/CE1)	412,80	25	10 320,00
PEP 90	2 : Séjour sur le thème de l'environnement ou proche de la nature (CE2 au CM2)	344,00	25	8 600,00
Les Compagnons des jours heureux	3 : Bord de mer Méditerranée (enfants en élémentaire)	816,00	25	20 400,00
Ligue de l'Enseignement	4 : Montagne en France, séjour à thème (enfants en élémentaire)	692,00	25	17 300,00
SCOLVOYAGES	5 : Océan atlantique, séjour à thème (enfants en élémentaire)	832,00	25	20 800,00
AROEVEN Franche-Comté Rectorat	6 : Bord de mer Méditerranée, séjour à thème (14/17 ans)	700,00	16	11 200,00

Objet : séjours de vacances pour les enfants de 4 à 11 ans et de 14 à 17 ans durant l'été 2017.

Durée : à compter de la notification, jusqu'au 30 octobre 2017.

---

*Objet : Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales*

**- Arrêté n° 17-0444 du 27. 3.2017 : Marché de fournitures courantes et services passé avec la Société LISON ACCUEIL JURACIME SARL sise 7 Grande Rue à Nans-Sous-Sainte-Anne (Doubs)**

Montant TTC : 8 280,00 €

Objet : nettoyage de la coque aluminium de l'Atria à Belfort.

Durée : 1 an à compter de la date fixée par l'ordre de service ; il peut être reconduit pas période successive d'un an, pour une durée maximale de reconduction de 2 ans ; le délai d'exécution des prestations est de 1 mois maximum ; les prestations devront être réalisées au cours du 2<sup>ème</sup> semestre.

**- Arrêté n° 17-0457 du 28. 3.2017 : Marché de travaux passé avec la Société L. SCHERBERICH sise 162 rue du Ladhof - CS 21619 à Colmar (Haut-Rhin)**

Montant TTC : 62 528,08 €

Objet : nettoyage et remise en état de l'enceinte fortifiée de la Ville de Belfort (travaux d'insertion 2017) - Lunette 18 - Phase 2.

Durée : 3 mois (hors préparation) à compter de la date fixée par l'ordre de service ; la période de préparation, d'une durée de 30 jours, débute à compter de la notification du marché.

**- Arrêté n° 17-0465 du 30. 3.2017 : Marché de travaux passé avec la Société TAMBE SAS sise 608 rue D. Papin - ZA de l'Etrier à La Motte Servolex (Savoie)**

Montant TTC : 12 984,00 €

Objet : maintenance réglementaire préventive et corrective des équipements scéniques des bâtiments de la Ville de Belfort.

Durée : 12 mois à compter de la notification ; le marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme ; le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2 ; la durée de chaque période de reconduction est de 12 mois et la durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 36 mois.

**- Arrêté n° 17-0519 du 6. 4.2017 : Marché de fournitures courantes et services passé avec la Société PARKEON sise 100 avenue de Suffren à Paris (75015)**

Montant TTC : 250 380,00 €

Objet : remise à niveau du parc d'horodateurs de la Ville de Belfort.

Durée : le délai d'exécution est de 12 mois ; l'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du contrat et doit être terminée avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**- Arrêté n° 17-0552 du 10. 4.2017 : Marché de fournitures courantes et services passé avec la Société LISON ACCUEIL JURACIME SARL sise 7 Grande Rue à Nans-Sous-Sainte-Anne (Doubs)**

**Montant TTC :** 38 100,00 €

Tranche	Montant HT
Tr. ferme: Falaise Citadelle	17 000,00 €
Tr. Opt. 1 : Parking Géhant	5 000,00 €
Tr. Opt. 2 : Demi-Lune 26, Bastions 20, 21	4 000,00 €
Tr. Opt. 3 : Tour 27, Contre-Garde 28, Front Nord	4 000,00 €
Tr. Opt. 4 : Parking Arsenal	750,00 €
Tr. Opt. 5 : Rue Xavier Bauer	1 000,00 €

**Objet :** maintenance par dévégétalisation des parois de la Citadelle et des fortifications (Programme 2017).

**Durée :**

Tranche	Délai d'exécution
Tr. ferme : Falaise Citadelle	3 semaines
Tr. Opt. 1 : Parking Géhant	3 semaines
Tr. Opt. 2 : Demi-Lune 26, Bastions 20, 21	3 semaines
Tr. Opt. 3 : Tour 27, Contre-Garde 28, Front Nord	3 semaines
Tr. Opt. 4 : Parking Arsenal	3 semaines
Tr. Opt. 5 : Rue Xavier Bauer	3 semaines

Ces délais partent, pour chaque tranche, à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution des prestations de la tranche considérée.

**- Arrêté n° 17-0578 du 12. 4.2017 : Marché de travaux passé avec la Société SAS MULTI PAYSAGES sise 55 rue de Besançon à Sainte-Suzanne (Doubs)**

**Montant TTC :** 38 308,60 €

**Objet :** restructuration des espaces verts aux abords de l'annexe rue Jean-Pierre Melville.

**Durée :** 6 semaines, fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

**- Arrêté n° 17-0647 du 24. 4.2017 : Marché de maîtrise d'œuvre passé avec le Groupement conjoint Atelier ARCHIPAT/Cabinet Philippe MACHEFER sis 9 rue Buffon à Semur en Auxois (Côte-d'Or)**

**Montant TTC :** 54 375,00 €

**Objet :** restauration de la toiture de la Cathédrale Saint-Christophe.

**Durée :** 20 semaines pour la phase étude, à compter de la date de réception de l'ordre de service par le titulaire, jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement des travaux pour la phase travaux.

*Objet : Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales*

**- Arrêté n° 17-0648 du 24. 4.2017 : Avenant n° 1 au marché de maîtrise d'œuvre passé avec le Groupement conjoint ITINERAIRES ARCHITECTURE/ESPACE INGB sis 7 faubourg de Montbéliard - B.P. 70095 à Belfort**

Forfait définitif de rémunération de maîtrise TTC : 15 087,60 €

Nouveau montant du marché TTC : 143 040,00 €

Objet : restructuration du bâtiment du Bottier - Service Reprographie.

Durée : à compter de la notification.

**- Arrêté n° 17-0649 du 24. 4.2017 : Marché de travaux passé avec la Société RHIN CLIMATISATION sise 3 rue J. Auriot à Ensisheim (Haut-Rhin)**

Montant TTC : 127 204,21 €

. *Solution de base :* 112 572,42 €

. *Variante :* 14 631,79 €

Objet : climatisation de la salle de spectacle de la Maison du Peuple.

Durée : 3 semaines (hors période de préparation), à compter de la notification ; le délai d'exécution des travaux part dès que le titulaire est prêt à l'issue de la phase de préparation.

**- Arrêté n° 17-0655 du 26. 4.2017 : Marché de travaux passé avec la Société LE SAVOIR VERT sise 24 rue de Belfort à Bavilliers (90800)**

Montant TTC : 57 484,96 €

Objet : travaux de réaménagement de la Roseraie - Square Carlos Bohn.

Durée : 8 semaines à compter de la date fixée par l'ordre de service.

**- Arrêté n° 17-0698 du 3. 5.2017 : Marché de travaux passé avec les Entreprises :**

• **AMIANTEKO sise ZA du Muehlbach - 22 route de Colmar à Bergheim (Haut-Rhin)**

• **MOREL sise 11 avenue de Schwabmünchen - BP 12 à Giromagny (90200)**

• **NEGRO sise 1 rue de l'Initiative à Bavilliers (90800)**

Montants TTC : 90 234,13 €

Entreprises	Lots	Montants
AMIANTEKO	1 : désamiantage	13 683,90 €
MOREL	2 : bardage	31 789,80 €
NEGRO	3 : menuiseries extérieures + 8 stores extérieures	38 822,16 € 5 938,27 €

Objet : rénovation de la façade du gymnase du groupe scolaire 112 avenue Jean Jaurès à Belfort.

---

*Objet : Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales*

Durée :

- . Lot 1 : 3 semaines à compter du 10. 7.2017
- . Lot 2 : 3 semaines à compter du 7. 8.2017, jusqu'au 25. 8.2017
- . Lot 3 : 1 semaine à compter du 31. 7.2017, jusqu'au 4. 8.2017

**- Arrêté n° 17-0717 du 5. 5.2017 : Avenant n° 1 de transfert au marché de travaux passé avec la Société ACE BTP INGENEERY sise ZI rue Lavoisier - BP 50 à Nogent (Haute-Marne)**

Objet : travaux de restauration de la Tour Nord de la Cathédrale - Mission SPS niveau II.

Suite à une restructuration interne, la Société ACE BTP devient ACE BTP INGENEERY.

Durée : à compter de l'avenant.

**- Arrêté n° 17-0718 du 5. 5.2017 : Marché de travaux passé avec le Groupement conjoint HOUZE/MOREL sis 43 rue des Maquisards à Offemont (90300)**

Montant TTC : 71 225,21 €

Objet : couverture des préaux et du gymnase du groupe scolaire Raymond Aubert à Belfort.

Durée : 8 semaines, hors préparation d'une durée de 30 jours, fixée par ordre de service prescrivant au titulaire de commencer les travaux.

**- Arrêté n° 17-0719 du 5. 5.2017 : Avenant n° 1 au marché de travaux passé avec l'Entreprise COLAS EST sise Route Nationale 83 à Eguenigue (90150)**

Somme complémentaire TTC : 43 200,00 €

Nouveau montant du marché TTC : 327 597,00 €

Objet : travaux complémentaires pour l'aménagement d'une liaison entre la rue de Marseille et l'avenue Jean Moulin.

Durée : 2 mois supplémentaires à compter de la notification.

- Arrêté n° 17-0805 du 19. 5.2017 : Marché de fournitures courantes et services passé avec les Sociétés :

- SAS DUSHOW sise ZAC du Moulin - 18 rue du Meunier à Roissy-en-France (Vall d'Oise)
- TNT TECHNICS sise 28 rue Thierry Mieg à Belfort
- FL STRUCTURE sise ZA route du Rhin - BP 60718 à Offendorf (Bas-Rhin)
- CHAPITEAUX DU LION sise 365 chemin de la Cure à Vézelois (90400)
- AUDIO PRESTA SERVICE sise 47 rue des Tamaris à Longvic (Côte-d'Or)

Montants TTC :

130 981,24 €

Sociétés	Lots	Montants
SAS DUSHOW	1 : Location de matériel de sonorisation	37 992,00 €
TNT TECHNICS	2 : Location de matériel d'éclairage	14 863,24 €
FL STRUCTURE	3 : Mise à disposition et installation de scènes et podiums mobiles	44 280,00 €
CHAPITEAUX DU LION	4 : Mise à disposition et installation de structures «type CTS»	21 972,00 €
AUDIO PRESTA SERVICE	5 : Mise à disposition et installation d'une scène à thème	11 874,00 €

Objet : Festival International de Musique Universitaire (FIMU) : fourniture de matériels et prestations techniques.

Durée : 11 jours à compter de la notification.

- Arrêté n° 17-0880 du 1. 6.2017 : Accord cadre de fournitures courantes et services passé avec la Société SOTREN sise 12 rue Haute à Champagne sur Vingeanne (Côte d'Or)

Montants TTC :

. seuil minimum 9 600,00 €  
. seuil maximum 24 000,00 €

Objet : intervention mécanique sur terrains de sport engazonnés et stabilisés de la Ville de Belfort.

Durée : 1 an à compter de la notification, jusqu'au 10 juin 2018 ; il est reconduit tacitement jusqu'à son terme ; le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2 ; la durée de chaque période de reconduction est de 1 an ; la durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 3 ans.

**- Arrêté n° 17-0883 du 1. 6.2017 : Marché de fournitures courantes et services passé avec la Société Les Artisans du Spectacle sise 6 rue du Bourg à Beveuge (Haute-Saône)**

Montant TTC : 31 560,00 €

Objet : spectacle pyrotechnique.

Durée : à compter de la notification, jusqu'à remise en ordre complète et nettoyage du site, après réalisation de la prestation du 13 juillet 2017.

**- Arrêté n° 17-0903 du 2. 6.2017 : Marché de travaux passé avec la Société CLIMENT MENUISERIES sise 9 route d'Audincourt - BP 13119 à Audincourt (Doubs)**

Montant TTC : 52 140,00 €

Objet : remplacement du mur rideau du CCSRB.

Durée : 4 mois à compter de l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

**- Arrêté n° 17-0907 du 2. 6.2017 : Marché de contrôle technique passé avec la Société DEKRA sise 10 rue de Lirenne à Ecole Valentin (Doubs)**

Montant TTC : 9 936,00 €

Objet : construction de deux passerelles et du confortement du mur de quai dans la rivière Savoureuse à Belfort.

Durée : à la date fixée par l'ordre de service et s'achève à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement du marché relatif à l'ouvrage à contrôler.

### Conventions

---

**- Arrêté n° 17-0387 du 17. 3.2017 : Convention de mise à disposition passée avec l'Association Trillion Belfort**

Objet : mise à disposition de locaux site Bartholdi (Bureau n° 110 - Bâtiment A) sis 10 rue de Londres à Belfort.

Destination : activités de l'Association.

Montant : à titre gratuit, compte tenu du partenariat entre la Ville de Belfort et l'Association Trillion Belfort (à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 2 087,99 € par an).

Durée : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2017, renouvelable par période d'un an, jusqu'au 31 décembre 2028.

---

*Objet : Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales*

**- Arrêté n° 17-0405 du 21. 3.2017 : Convention de mise à disposition passée avec le Collège Vauban**

Objet : mise à disposition du Théâtre Louis Jouvet sis place du Forum à Belfort.

Destination :

. vendredi 2 juin 2017 : représentation de l'œuvre théâtrale «L'invisible», créée par l'Atelier Théâtre du collège,

. mardi 13 juin 2017 : représentation de l'œuvre chorégraphique «La e-cité, une cité dans laquelle on est tous connectés», créée par l'Atelier Danse du collège.

Montant : à titre gratuit (*à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 524 €*).

Durée : 2 et 13 juin 2017.

**- Arrêté n° 17-0412 du 22. 3.2017 : Convention de mise à disposition passée avec l'Association Gymnastique Volontaire Belfortaine**

Objet : mise à disposition de locaux site Bartholdi (*Bureau n° 104 - Bâtiment A*) sis 10 rue de Londres à Belfort.

Destination : activités de l'Association.

Montant : à titre gratuit, compte tenu du partenariat entre la Ville de Belfort et l'Association Gymnastique Volontaire Belfortaine (*à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 2 102,69 € par an*).

Durée : du 9 mars au 31 décembre 2017, renouvelable par période d'un an, jusqu'au 31 décembre 2028.

**- Arrêté n° 17-0603 du 14. 4.2017 : Convention de mise à disposition passée avec le Collège Léonard de Vinci**

Objet : mise à disposition du drapeau de la Ville de Belfort.

Destination : déroulement des cérémonies patriotiques.

Montant : à titre gratuit, compte tenu du partenariat entre la Ville de Belfort et le Collège Léonard de Vinci (*à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 2 000,00 € par an*).

Durée : du 8 mai au 11 novembre 2017.

**- Arrêté n° 17-0627 du 20. 4.2017 : Convention de mise à disposition passée avec l'Association Avenir Cycliste du Territoire de Belfort**

Objet : mise à disposition de locaux site Bartholdi (*Bâtiment A*) sis 10 rue de Londres à Belfort.

Destination : activités de l'Association.

Montant : à titre gratuit, compte tenu du partenariat entre la Ville de Belfort et l'Association Avenir Cycliste du Territoire de Belfort (*à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 1 395,32 € par an*).

Durée : du 6 avril au 31 décembre 2017, renouvelable par période d'un an, jusqu'au 31 décembre 2028.

**- Arrêté n° 17-0660 du 27. 4.2017 : Convention de mise à disposition passée avec la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale**

Objet : mise à disposition à titre précaire et provisoire du Théâtre Louis Jovet sis place du Forum à Belfort.

Destination : représentation d'un spectacle.

Montant : à titre gratuit (*à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition serait de 262 €*).

Durée : 20 juin 2017.

**- Arrêté n° 17-0803 du 19. 5.2017 : Convention de mise à disposition passée avec l'Association Petites Autos de Belfort Montbéliard**

Objet : mise à disposition de locaux Cité des Associations (*Bureau n° 31*) sis 2 rue Jean-Pierre Melville à Belfort.

Destination : activités de l'Association.

Montant : à titre gratuit, compte tenu du partenariat entre la Ville de Belfort et l'Association Petites Autos de Belfort Montbéliard (*à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 439,82 € par an*).

Durée : du 8 mai 2017 au 7 mai 2018, renouvelable par période d'un an, jusqu'au 7 mai 2029.

**- Arrêté n° 17-0804 du 19. 5.2017 : Convention de mise à disposition passée avec l'Association Belfort Auto Rétro**

Objet : mise à disposition de locaux Cité des Associations (*Bureau n° 31*) sis 2 rue Jean-Pierre Melville à Belfort.

Destination : activités de l'Association.

Montant : à titre gratuit, compte tenu du partenariat entre la Ville de Belfort et l'Association Belfort Auto Rétro (*à titre indicatif, le montant de cette mise à disposition est évalué à 439,82 € par an*).

Durée : du 8 mai 2017 au 7 mai 2018, renouvelable par période d'un an, jusqu'au 7 mai 2029.

**- Arrêté n° 17-0842 du 29. 5.2017 : Convention de mise à disposition passée avec l'Association Touristique des Ouvrages Militaires et de l'Environnement du Salbert (ATOMES)**

Objet : mise à disposition du Fort Lefebvre situé route du Salbert à Belfort.

Destination : remise en état du Fort, dans la perspective d'y organiser, à terme, des animations culturelles et sportives.

Montant : à titre gratuit, compte tenu du caractère d'intérêt général et de la dimension culturelle du lieu (*le montant de cette mise à disposition ne peut être chiffré*).

Durée : du 1<sup>er</sup> juin 2017 au 31 décembre 2017, renouvelable par période d'un an, jusqu'au 31 décembre 2019.

**- Arrêté n° 17-0906 du 2. 6.2017 : Convention de mise à disposition à titre précaire et révoquant passée avec M. François VERCHERE, Apiculteur, demeurant 18 rue de la 5<sup>ème</sup> DB à Belfort**

Objet : mise à disposition d'un terrain municipal Fort de la Miotte à Belfort.

Destination : apiculture.

Montant : à titre gratuit (*en contrepartie, M. VERCHERE s'engage à fournir gracieusement à la Ville de Belfort 90 pots de miel de 300 g (9 kg) par an*).

Durée : 3 ans, à compter du 2. 6.2017.

## Contrats

---

**- Arrêté n° 17-0512 du 5. 4.2017 : Contrat de prestation de service passé avec l'Association «Projet 90» sise 220 avenue Jean Jaurès à Belfort**

Objet : organisation du spectacle «Fabienne Thibeault, hommage à Starmania» à la Maison du Peuple.

Montant : l'Association Projet 90 sera rémunérée à raison de 3,50 € par billet vendu.

Durée : le 22 avril 2017.

**- Arrêté n° 17-0645 du 24. 4.2017 : Contrat de cession de droits de représentation d'un spectacle avec la Société La Fauvette Brune Productions sise 24 rue Mademoiselle à Paris**

Objet : représentation publique du spectacle intitulé «Hommage à Starmania» à la Maison du Peuple.

Montant : 11 394,00 €.

Durée : le 22 avril 2017.

**- Arrêté n° 17-0716 du 5. 5.2017 : Contrat de prestation de service avec la Société Two Gentlemen sise 7 place du Nord à Lausanne (Suisse)**

Objet : participation du trompettiste Erik TRUFFAZ lors de la 31<sup>ème</sup> édition du Festival International de Musique Universitaire en tant que parrain.

Montant TTC : 3 500,00 €  
(une avance de 1 500,00 € sera  
consentie à la signature du contrat)

Durée : 1<sup>er</sup> et 3 juin 2017.

**- Arrêté n° 17-0847 du 29. 5.2017 : Avenant n° 1 au contrat de prestation de service avec la Société Two Gentlemen sise 7 place du Nord à Lausanne (Suisse)**

Montant retiré de la prestation TTC : 200,00 €

Nouveau montant TTC : 3 300,00 €

Objet : participation du trompettiste Erik TRUFFAZ lors de la 31<sup>ème</sup> édition du Festival International de Musique Universitaire en tant que parrain.

Durée : 1<sup>er</sup> et 3 juin 2017.

## **Régies**

---

### **- Arrêté n° 17-0411 du 21. 3.2017 : Finances - Création d'une régie d'avances temporaire par le Service Jeunesse**

• Il est créé une régie d'avances temporaire auprès du Service Jeunesse pour le paiement des menues dépenses pendant le séjour organisé du 18 au 22 avril 2017 en Auvergne.

La régie est installée dans les locaux du Service Jeunesse de la Ville de Belfort, sis annexe Bartholdi à Belfort. Elle fonctionne du 18 au 22 avril 2017 inclus.

Elle a pour objet le paiement des dépenses suivantes :

- visite du château de Val, du barrage de Bort-sur-la-Sorgue et du parc Fenestre,
- dépenses de pharmacie,
- dépenses d'alimentation.

Le montant de l'avance est fixé à 200 €.

### **- Arrêté n° 17-0504 du 4. 4.2017 : Jeunesse - Création d'une régie d'avance temporaire par le Service Jeunesse**

• Il est créé une régie d'avance temporaire pour le paiement des menues dépenses pendant le séjour organisé du 17 au 22 avril 2017 par le Service Jeunesse à Marseille.

La régie est installée dans les locaux du Service Jeunesse de la Ville de Belfort, sis annexe Bartholdi à Belfort. Elle fonctionne du 17 au 22 avril 2017 inclus.

Elle a pour objet le paiement des dépenses suivantes :

- activités	230,00 €
- alimentation (repas des midis)	650,00 €
- pharmacie	50,00 €
- tickets de métro/bus	305,00 €.

Le montant de l'avance est fixé à 1 235,00 €.

### **- Arrêté n° 17-0505 du 4. 4.2017 : Finances - Centre de Formation des Apprentis - Ouverture d'un compte de dépôt de fonds**

• Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à la DDFIP du Territoire de Belfort.

**- Arrêté n° 17-0515 du 6. 4.2017 : Jeunesse - Création d'une régie d'avance temporaire par le Service Jeunesse**

• Il est institué une régie d'avance temporaire pour le paiement des menues dépenses pendant le séjour organisé le 21 avril 2017 à Badeparadies en Allemagne.

La régie est installée dans les locaux du Service Jeunesse de la Ville de Belfort, sis annexe Bartholdi à Belfort. Elle fonctionne le 21 avril 2017.

Elle a pour objet le paiement des dépenses suivantes :

- entrées pour 195 €.

Le montant de l'avance est fixé à 195,00 €.

**- Arrêté n° 17-0579 du 13. 4.2017 : Direction des Affaires Culturelles - Création d'une régie temporaire de recettes**

• Il est institué une régie de recettes temporaire de vente de billets pour le concert de Fabienne THIBEAULT, hommage à STARMANIA, auprès de la Direction des Affaires Culturelles de la Ville de Belfort.

La régie est installée dans les locaux de l'Hôtel de Ville de Belfort. Elle fonctionne le 22 avril 2017.

Un fonds de caisse d'un montant de 200 € est mis à la disposition du régisseur.

**- Arrêté n° 17-0747 du 12. 5.2017 : Jeunesse - Création d'une régie d'avance temporaire par le Service Jeunesse**

• Il est institué une régie d'avance temporaire pour le paiement des menues dépenses pour le week-end organisé les 10 et 11 juin 2017 à Paris par le Service Jeunesse.

La régie est installée dans les locaux du Service Jeunesse de la Ville de Belfort, sis annexe Bartholdi à Belfort. Elle fonctionne les 10 et 11 juin 2017.

Elle a pour objet le paiement des dépenses suivantes :

- achat de repas et du pass RATP pour 12 personnes, selon le mode de paiement suivant : espèces.

Le montant de l'avance est fixé à 500 €.

**- Arrêté n° 17-0881 du 1. 6.2017 : Jeunesse - Création d'une régie d'avance temporaire par le Service Jeunesse**

• Il est institué une régie d'avance temporaire pour le paiement des menues dépenses pour les sorties organisées les 21 juillet et 3 août 2017 à Badeparadies en Allemagne par le Service Jeunesse.

La régie est installée dans les locaux du Service Jeunesse de la Ville de Belfort, sis annexe Bartholdi à Belfort. Elle fonctionne les 21 juillet et 3 août 2017.

Elle a pour objet le paiement des dépenses suivantes :

- entrées pour 7 jeunes et 2 animateurs (2 sorties), selon le mode de paiement suivant : espèces.

Le montant de l'avance est fixé à 390 €.

**- Arrêté n° 17-0882 du 1. 6.2017 : Jeunesse - Création d'une régie d'avance temporaire par le Service Jeunesse**

• Il est institué une régie d'avance temporaire pour le paiement des menues dépenses pour le séjour organisé du 26 au 28 juillet 2017 en Bourgogne par le Service Jeunesse.

La régie est installée dans les locaux du Service Jeunesse de la Ville de Belfort, sis annexe Bartholdi à Belfort. Elle fonctionne du 26 au 28 juillet 2017.

Elle a pour objet le paiement des dépenses suivantes :

- visite de la cathédrale de Dijon,
- dépenses de pharmacie,
- dépenses d'alimentation,

selon le mode de paiement suivant : espèces.

Le montant de l'avance est fixé à 200 €.

**Tarifs**

**Arrêté n° 17-0580 du 13. 4.2017 : Direction des Affaires Culturelles - Vente de billets pour le concert de Fabienne THIBEAULT, hommage à STARMANIA, le 22 avril 2017, à la Maison du Peuple de Belfort - Fixation des tarifs**

• Les tarifs applicables à la vente des billets pour cette manifestation, jusqu'au 22 avril 2017, sont les suivants :

• plein tarif :	33,50 €
• tarif réduit :	31,50 €
<i>(demandeurs d'emploi, étudiants et comités d'entreprises et moins de 18 ans)</i>	
• tarif COS	28,00 €

**- Arrêté n° 17-0845 du 29. 5.2017 : Organisation du FIMU - Fixation des tarifs de déplacement des groupes participant au FIMU 2017**

Objet : forfaits de déplacement à verser aux groupes intervenant au FIMU 2017, du 1<sup>er</sup> au 5 juin 2017 :

C04	JEUNE ORCHESTRE SYMPHONIQUE DU CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL DU GRAND BESANÇON	France	Laurent Silvant	100 €
C05	TRIO ANIMA	Serbie	Ana Velickovic-Igic	400 €
C06	CAMERATA NOVNORTE	Portugal	Radu Ungureanu	1 000 €
C07	AACHENER STUDENTENCHOR DER KATHOLISCHEN HOCHSCHULGEMEINDE	Allemagne	Katharina Scheyda	500 €
C08	JUGENDORCHESTER BLASMUSIKSCHULE KEHL	Allemagne	Markus Göpper	200 €
C09	FRANCISEXTET	Rép. Tchèque	Zdeňka Hanzliková	400 €
C10	FEST ORCHESTRA	Russie	Denis Zabavsky	2 000 €
C11	ACADEMIC CHOIR OF NICOLAS COPERNICUS UNIVERSITY IN TORUN	Pologne	Paulina Olszewska-Janiak	800 €
C13	CLASSE DE TROMBONE DE L'ACADEMIE SUPERIEURE DE MUSIQUE DE STRASBOURG	France	Nicolas Moutier	200 €
C14	BATTERIE FANFARE ASC SAINT MICHEL	France	Laure Schirmer	40 €
C15	GRONINGER STUDENTENORKEST MIRA	Pays Bas	Niki Perdok	600 €
C16	SAX AND	France	Jean-Noël Auer	200 €
C18	ABACO ORCHESTER	Allemagne	Joseph Bastian	500 €
C19	STUDENTENORCHESTER MUNSTER	Allemagne	Pinchas Nürnberg	1 000 €
C20	EPO ELECTRO POP ORCHESTRA	France	Etienne Haan	60 €
C22	CUARTETO KUIKANI	Mexique	Jorge Vallejo Marín	1 200 €
C23	PRAGUE CONSERVATOIRE STRING ORCHESTRA	Rép. Tchèque	Ales Kanka	700 €
C24	ENSEMBLE THEATRONI	Géorgie	Olga Kargadze	1 000 €
C25	UNIVERSITE CHOIR MLADOST SK	Slovaquie	Milan Pazurik	800 €
C26	OUSSENI AND ZWICK	Allemagne	Nicolas Oussenen	150 €
C27	GLORIA CHILDREN S CHOIR	Ukraine	Nataliia Klymenko	1 000 €
C28	ENSEMBLE DES TROMBONES DE FR-COMTE ET DE STRASBOURG	France	Philippe Garcia	150 €
C29	RYTMIX	Allemagne	Cornelia Jung-Reck	800 €
C31	BANDA SINFONICA UNIVERSITAT POLITECNICA DE VALENCIA	Espagne	Francisco José Valero García	1 500 €
J01	SWINGTIME BAND	Rép. Tchèque	Martin Svoboda	700 €
J02	NOUVELLE R	Canada	Carl Mayotte	1 000 €
J03	ITJ	France	Kévin Konrath	50 €
J04	NOX 3	France	Rémi Fox	200 €
J06	BLOCKSTOP	France	Nicolas Schmidt	100 €
J07	SQUARE	France	Sébastien Muller	50 €
J08	THE MOMY JAZZ BAND	Corée du Sud	Miyoung Lee	1 500 €
J09	IBRAHIM SULAIMANY GROUP	France	Ibrahim Sulaimany	150 €
J10	VESOUL JAZZ ORCHESTRA	France	Anicia Payeur	50 €

*Objet : Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales*

J13	DJELI KOURA	Burkina Faso	Erwan Bouvier	850 €
MA01	PROLETER	France	Benoit Joubert	500 €
MA02	GUSTAVE	France	Henry de Montbazou	400 €
MA04	PACHAWA SOUND	Espagne	Joan Giralt	500 €
MA05	NOCTIFERIA	Slovénie	Uros Lipovec	1 000 €
MA06	THE ANIMEN	Suisse	David Schindler	200 €
MA07	COMME JOHN	France	Claire Salvat	200 €
MA08	AWIR LEON	France	Francois Przybylski	150 €
MA09	CHAMAN CHOMEUR	France	M-Antoine Moercant	200 €
MA10	LA FELINE	France	Agnes Gayraud	600 €
MA11	AL MAARI	France	Melchior de Carvalho	200 €
MA12	OMG AND MAMY VICTORY	Sénégal	Amadou Ndiaga Faye	1 500 €
MA13	NADAMAS	France	Franck Frechin	50 €
MA16	EAGLES GIFT	France	Romain Lejeune	400 €
MA17	KESPAR AND LINKRUST	France	Marc-antoine Parnet	200 €
MA19	1000 CHEVAUX VAPEUR	France	Théo Herrerias	150 €
MA20	PAIAKA	France	François Baillaud	250 €
MA21	HUW EDDYAND THE CARNIVAL	Angleterre	Thomas Huw	200 €
MA22	SCRATCHOPHONE ORCHESTRA	France	Gabriel Bonnin	400 €
MA23	AMELIE MCCANDLESS	France	Amélie Mongin	100 €
MA24	THE WOODEN WOLF	France	Mathias Boutet	150 €
MA25	WALLACE VANBORN	Belgique	Mathias Boutet	300 €
MA26	RED MONEY	France	Arnaud Dussiau	200 €
MA27	HARBOR	France	Julien Ferrante	160 €
MA28	NAI JAH	France	Mahakwe Wadike	200 €
MA29	BIG JUNIOR	France	Thomas Saminada	200 €
MA32	HORSKH	France	Hennaut Bastien	200 €
MA33	MOUSE DTC	France	Arnaud Dieterfen	200 €
MN01	GBM POESUD	Argentine	Nathalie Oger	600 €
MN02	LOOMINGS	France	Jacopo Costa	50 €
MN04	MODERN TROUBADOURS	Espagne	Sarah Nichols	400 €
MN05	CLASSE DE MUSIQUE ELECTRO-ACOUSTIQUE	France	Jean-Marc Weber	100 €
MN06	INSYN	France	Bérénice Pallier	200 €
W01	MDOU MOCTAR	Niger	Mathieu Petolla	1 000 €
W02	BEN BOP	France	Pathe Salla	200 €
W04	YELE	France	Jacq Nguegan Botoo	200 €
W05	FAOBA DARWIN MEDINA	Colombie	Darwin Medina	2 500 €
W06	ALBINOID SOUND SYSTEM	France	Adam Lanfrey	50 €
W08	LASASAL	France	Caroline SASAL	200 €
W09	ORCHESTRE CHABAB AL ANDALOUS	Maroc	Hicham Belghiti	1 500 €

Objet : Compte rendu des décisions prises par M. le Maire en vertu de la délégation qui lui a été confiée par délibérations du Conseil Municipal du 17 avril 2014 et du 5 novembre 2015, en application de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

W10	BANDONEON SQUARE	Bosnie Herz.	Zoran Vujic	800 €
W11	LES MERCIERES	France	Anaïs Beauvais-Hardion	50 €
W12	MABIISI	Burkinafaso	Komkobo Mamadou	600 €
W13	PROJET SCHINEAR	France	Li'ang Zhao	150 €
W15	DEYOSAN	France	Benjamin Nectoux	200 €
W16	STRAY LOCAL	USA	Jessica Landes	1 000 €
W19	LASANTHI	Slovénie	Lasanthi Manaranjanie Kalinga Dona	500 €
W20	ORCHESTRA OF CONSERVATOIRE OF THE MUNICIPALITY OF AMAROUSSION	Grèce	Fotini Koskorou	300 €
W21	KVINTET ORKESTRA	France	Hervé Grasser	50 €
W22	VENT D'BOUTE	Canada	Véronique Julien	500 €

**- Arrêté n° 17-0846 du 29. 5.2017 : Vente de produits dérivés dans le cadre du FIMU 2017**

**Objet** : liste et tarifs des produits dérivés mis en vente dans le cadre du FIMU 2017, du 1er au 5 juin 2017 :

Produits FIMU 2017 - textile	Prix TTC
T-shirt homme noir	12 €
T-shirt homme orange	12 €
T-shirt homme bleu	12 €
T-shirt femme gris	12 €
T-shirt femme orange	12 €
T-shirt femme mauve	12 €
T-shirt enfant vert	10 €
T-shirt enfant rose	10 €
Tote bag naturel	6 €
Tote bag noir	6 €

<b>Produits FIMU 2017 - goodies</b>	<b>Prix</b>
Tattoos 3 trompettes	2 €
Médiators purple	1 €
Stickers 50 mm	0,50 €
Stickers 95 mm	1 €
Décapsuleurs magnets	5 €
Badges noir et or	1 €
Badges fumée	1 €
Badges glace	1 €
Badges chewing-gum	1 €
Miroirs de poche glace	5 €
Affiche 120*176	5 €
Affiche A3	2 €
Guide du mélomane	2 €

<b>Produits FIMU 2016 - textile</b>	<b>Prix TTC</b>
T-shirt femme bordeaux	10 €
T-shirt femme noir	10 €
T-shirt femme blanc	10 €
Sweat marron clair	20 €
Sweat beige	20 €
T-shirt enfant bleu clair	8 €
T-shirt enfant bordeaux	8 €
T-shirt enfant blanc cassé	8 €
Tote bag luxe coton	10 €
Casquette noire logo blanc	6 €

<b>Produits FIMU 2016 - goodies</b>	<b>Prix TTC</b>
Gobelet 50cl	1 €
Gobelet 25 cl	1 €

### Emprunts

---

**- Arrêté n° 17-0752 du 12. 5.2017 : Finances - Réalisation d'une Ligne de Trésorerie d'un montant de 10 000 000 € auprès de la Banque Postale**

Montant de la ligne de trésorerie : 10 000 000 €  
Date de prise d'effet du contrat : 24 mai 2017  
Durée maximum : 364 jours  
Taux d'intérêt : EONIA + marge de 0,39 % l'an  
Commission de non-utilisation : néant  
Base de calcul : exact/360 jours  
Commission d'engagement : 8 000 € soit 0,08 %  
Modalités de remboursement : paiement trimestriel des intérêts, remboursement total du capital à tout moment et au plus tard à l'échéance finale  
Modalités d'utilisation : montant minimum de 10 000 € pour les tirages. Date de réception de la demande avant 9 h 30 pour versement ou remboursement en J.

### Subventions

---

**Arrêté n° 17-0426 du 23. 3.2017 : Direction Générale - Accessibilité de 3 bâtiments - Demande de subvention au titre du fonds de soutien à l'investissement public local**

Objet : dans le cadre du programme 2017 des travaux d'accessibilité arrêté par le Conseil Municipal du 9 février 2017 (*délibération n° 17-18*), mise en conformité du gymnase Thurnherr, du Centre Social et Culturel de la Pépinière et du Théâtre Granit.

Montant de la demande : 71 000,00 €

**- Arrêté n° 17-0436 du 24. 3.2017 : Direction Générale - Sécurisation du cheminement piéton rue Koepfler - Demande de soutien au titre du fonds de soutien à l'investissement public local**

Objet : dans le cadre du vote du Budget Primitif 2017 par le Conseil Municipal du 15 décembre 2016 (*délibération n° 16-209*), réalisation de travaux d'aménagement destinés à sécuriser les cheminements piétonniers rue Koepfler.

Montant de la demande : 29 000,00 €

## Contentieux

### **- Arrêté n° 17-0661 du 27. 4.2017 : Contentieux - Tribunal Administratif de Besançon - Recours pour excès de pouvoir n° 1700359-2 - Décision de défendre**

• La Ville de Belfort interviendra dans le cadre du recours déposé au Greffe du Tribunal Administratif de Besançon, par une assistante maternelle souhaitant que la décision ayant prononcé son licenciement soit annulée.

Cette défense interviendra par le dépôt d'un mémoire en défense adressé au Tribunal par l'intermédiaire du Cabinet d'Avocats RICHER & Associés Droit Public - 132 Bureaux de la Colline - 92213 Saint-Cloud Cedex.

### **- Arrêté n° 17-0753 du 12. 5.2017 : Contentieux - Juridiction de proximité de Belfort - RG n° 91-1700024 - Décision de défendre**

• La Ville de Belfort interviendra en défense dans le cadre du recours déposé au Greffe de la Juridiction de Proximité de Belfort, pour demander le rejet de la requête déposée par un copropriétaire contestant le bien-fondé d'un titre de recettes émis à son encontre et correspondant à des travaux exécutés d'office par la Ville de Belfort.

Cette défense sera présentée sans l'intermédiaire d'un avocat.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

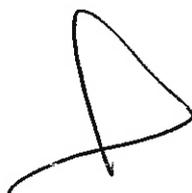
DECIDE

de prendre acte.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort - Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-64

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Revalorisation du régime  
indemnitaire des agents  
de la Police Municipale

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Ressources Humaines

## **DELIBERATION**

de M. Damien MESLOT, Maire

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DM/GP/GL/GN/CL - 17-64  
Police - Paie  
4.5

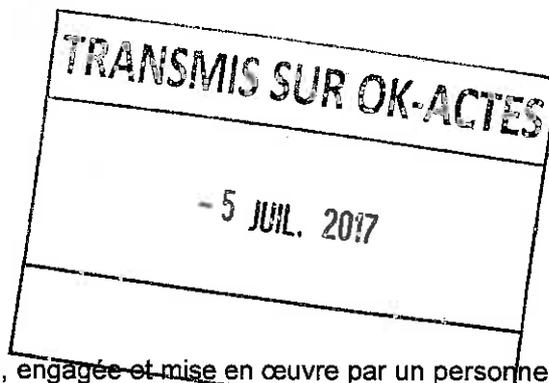
**Objet**

### **Revalorisation du régime indemnitaire des agents de la Police Municipale**

Depuis la création de la Police Municipale en 1986, qui était, à son origine, destinée à contrôler principalement le stationnement payant de la commune, les missions ont évolué, en particulier depuis 2014.

La mise en œuvre d'une politique de sécurité volontariste au service de nos concitoyens a permis de faire progresser la doctrine d'emploi des Policiers Municipaux, sans empiéter sur le domaine d'intervention régalién de l'Etat, au moyen de la nouvelle Convention de Coordination, signée le 21 novembre 2014 :

- renforcement des effectifs, composés de 27 personnels à ce jour, déploiement d'équipement, dont le port d'armes de catégorie B6, avec le pistolet à impulsion électrique, d'armes de poing de catégorie B1 (armes à feu),
- développement des missions opérationnelles orientées sur la proximité, l'flotage,
- le stationnement abusif (prescription fourrière),
- la prévention routière (sécurisation des écoles, collèges - contrôles vitesse),
- la police administrative (chiens dangereux, contrôles des débits de boissons),
- formation aux nuisances sonores,
- participation quotidienne au dispositif Opération Tranquillité Vacances (OTV),
- actions partenariales de médiation, par la transmission de mains courantes informatisées de la Police Nationale,
- procédure des rappels à l'ordre,
- mise à disposition de nos effectifs au Stade Nautique, du 1er juin au 30 août, dans le cadre de missions administratives.



Cette politique de sécurité, engagée et mise en œuvre par un personnel au service de la tranquillité publique, demande exigence et rigueur ; nos effectifs répondent à l'attente que nous nous fixons, mais présentent, compte tenu de la difficulté de leurs missions au quotidien, des revendications qu'il m'appartient de vous transmettre, eu égard aux rémunérations pratiquées dans les services de Police Municipale limitrophes (Besançon, Montbéliard, Mulhouse).

La mise en place d'un régime indemnitaire adapté aux responsabilités nouvelles de l'organisation des équipes de Police Municipale est nécessaire.

Je vous propose donc de revaloriser de 18 % à 20 % le coefficient de l'Indemnité Spéciale Mensuelle de Fonction (ISMF - Décret n° 97-702 du 31 mai 1997 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de Police Municipale), à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

L'impact financier annuel en dépense de fonctionnement représente un montant de 18 044,88 € bruts, au regard de l'effectif actuel.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-,  
Mme Francine GALLIEN ne prennent pas part au vote),*

#### DECIDE

d'approuver la revalorisation du coefficient de l'ISFM du cadre d'emploi des agents de Police Municipale à 20 %, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-65

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Dissolution du SMAU  
(Syndicat Mixte de l'Aire  
Urbaine Belfort-  
Monthéliard-Hericourt-  
Delle)

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

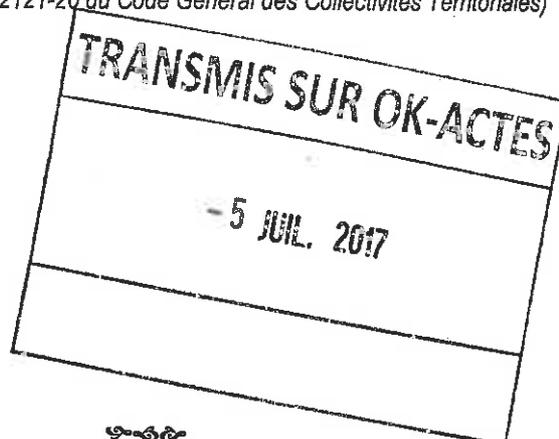
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Générale des Services

## **DELIBERATION**

de M. Damien MESLOT, Maire

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DM - 17-65  
Intercommunalité  
5.7

**Objet**

**Dissolution du SMAU (Syndicat Mixte de l'Aire Urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle)**

Par délibération du 10 avril 2017, le Comité Syndicat du SMAU (Syndicat Mixte de l'Aire Urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle) a notamment décidé de solliciter le Préfet du Doubs, afin qu'il prononce par arrêté motivé la dissolution du Syndicat Mixte de l'Aire Urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle, avec effet au 1er janvier 2018.

Vous trouverez, ci-joint, la délibération votée (à l'unanimité).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 5 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN),

*(Mme Latifa GILLIOTTE ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

de faire siens les considérants exposés,

de se prononcer favorablement sur la dissolution du Syndicat Mixte de l'Aire Urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle,

de se prononcer favorablement sur le transfert des 3 agents (fonctionnaires et contractuels) du SMAU au Pôle Métropolitain Nord Franche-Comté et/ou sur leur reclassement au sein des collectivités membres du SMAU, dans le respect de leurs conditions statutaires et salariales,

de se prononcer favorablement sur le reclassement ou le transfert du Directeur au sein d'une collectivité membre du SMAU,

de demander au Directeur du SMAU, en lien avec les DGS des collectivités membres, de piloter la dissolution du Syndicat ; à ce titre, il est chargé de recueillir l'ensemble des éléments permettant au Président et au Comité Syndical de régler les modalités de dissolution, qu'il s'agisse des agents, des biens, des contrats, des compétences et des actions,

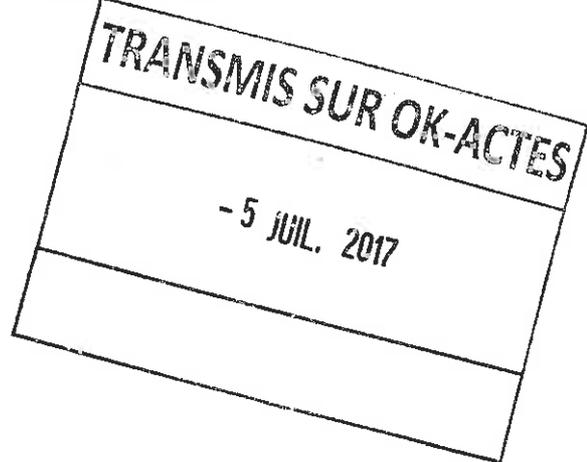
de solliciter le Préfet du Doubs, afin qu'il prononce par arrêté motivé la dissolution du Syndicat Mixte de l'Aire Urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Syndicat mixte de l'Aire urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle  
10 rue Frédéric Japy – Le Quasar 2 – 25200 MONTBELIARD

**Extrait du procès-verbal du Comité syndical**  
**Délibération n° 04-2017 – Dissolution du SMAU et reprise de son personnel**

**Séance du : lundi 10 avril 2017**

L'an deux mille dix-sept, le dix avril, les membres du Comité syndical du Syndicat mixte de l'Aire urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle, dont le nombre en exercice est de 23, régulièrement convoqués, se sont réunis au siège du Syndicat mixte de l'Aire urbaine – 10 rue Frédéric Japy à Montbéliard (25) sous la présidence de M. Éric KOEBERLÉ, Président du SMAU.

**Appel nominal**

**Étaient présents :**

Éric KOEBERLÉ, Grand Belfort communauté d'agglomération ; Yves KRATTINGER, Conseil départemental de la Haute-Saône ; Jean-Claude PASSIER, Ville de Montbéliard ; Denis SOMMER, Pays de Montbéliard Agglomération ; Jean-Paul MOUTARLIER, Grand Belfort communauté d'agglomération ; Yves VOLA, Ville de Belfort ; Gaston CHENU, Pays de Montbéliard Agglomération ; François NIGGLI, Pays de Montbéliard Agglomération ; Virginie CHAVEY, Conseil départemental du Doubs ; Jean-Jacques SOMBSTHAY, Communauté de communes du Pays d'Héricourt ; Jean-Luc GUYON, Conseil départemental du Doubs ; Didier KLEIN, Pays de Montbéliard Agglomération ; Patrick FERRAIN, Conseil départemental du Territoire de Belfort.

**Avaient donné pouvoir :**

Marie-Claude CHITRY-CLERC à Éric KOEBERLÉ ; Marie-Noëlle BIGUINET à François NIGGLI ; Christine BOUQUIN à Virginie CHAVEY ; Fernand BURKHALTER à Jean-Jacques SOMBSTHAY ; Martine VOIDEY à Gaston CHENU.

**Excusés :**

Charles DEMOUGE, Pays de Montbéliard Agglomération ; Damien MESLOT, Ville de Belfort ; Christine BOUQUIN, Conseil départemental du Doubs ; Marie-Noëlle BIGUINET, Ville de Montbéliard ; Florian BOUQUET, Conseil départemental du Territoire de Belfort ; Fernand BURKHALTER, Ville d'Héricourt ; Christian RAYOT, Communauté de communes du Sud Territoire ; Martine VOIDEY, Conseil départemental du Doubs ; Samuel GOMES, Pays de Montbéliard Agglomération ; Marie-Claire FAIVRE, Conseil départemental de la Haute-Saône ; Marie-Claude CHITRY-CLERC, Conseil départemental du Territoire de Belfort ; Maryline MORALLET, Conseil départemental du Territoire de Belfort ; Frédéric ROUSSE, Conseil départemental du Territoire de Belfort ; Daniel BUCHWALDER, Pays de Montbéliard Agglomération ; Denis LEROUX, Conseil départemental du Doubs ; Héléne HENRIET, Pays de Montbéliard Agglomération ; Gilles MAILLARD, Ville de Montbéliard ; Sébastien VIVOT, Conseil départemental du Territoire de Belfort ; Dominique VARESCHARD, Ville d'Héricourt ; Louis CUENIN, Ville de Montbéliard ; Sylvie LE HIR, Conseil départemental du Doubs ; Serge CAGNON, Conseil départemental du Doubs ; Françoise RAVEY, Grand Belfort communauté d'agglomération ; Jacqueline GUIOT, Grand Belfort communauté d'agglomération ; Francine GALLIEN, Ville de Belfort ; Marie STABILE, Ville de Belfort ; Daniel SCHNOEBELEN, Grand Belfort communauté d'agglomération ; Bastien FAUDOT, Grand Belfort communauté d'agglomération ; Cédric PERRIN, Communauté de communes du Sud Territoire ; Marie-Hélène IVOL, Conseil départemental du Territoire de Belfort ; Christine COREN-GASPERONI, Conseil départemental du Doubs ; Samia JABER, Conseil départemental du Territoire de Belfort ; Jean-Luc ANDERHUEBER, Communauté de communes des Vosges du Sud ; Thierry BORDOT, PETR du Pays des Vosges Saônoises.

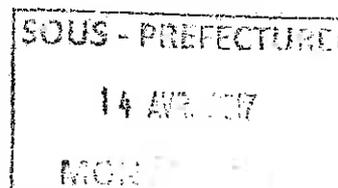
**Les convocations ont été légalement adressées le 27 mars 2017.**

L'ordre du jour était le suivant :

**Mise aux voix du PV du Comité syndical du 31 mars 2017**

**A. ACTIONS DU SMAU**

- A1. Dissolution du SMAU et reprise de son personnel
- A2. Validation de l'avenant n°1 au CADD 2015-2017



## **B. ORGANISATION INTERNE DU SMAU**

B1. Point sur le budget 2016

B2. Compte de gestion 2016

B3. Vote du compte administratif 2016

B4. Affectation du résultat excédentaire de la section de fonctionnement 2016

B5. Vote du Budget primitif 2017

### **A1. Dissolution du SMAU et reprise de son personnel – Délibération n°04-2017**

**L'autorité territoriale rappelle à l'assemblée :**

Vu la délibération n°2017-02 du Comité Syndical du 31 mars 2017 actant le principe de la dissolution du SMAU au 31 décembre 2017 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Considérant la création au 1<sup>er</sup> septembre 2016 du Pôle Métropolitain Nord Franche-Comté composé à ce jour de Pays de Montbéliard Agglomération, du Grand Belfort Communauté d'Agglomération et des Communautés de Communes du Sud Territoire, du Pays d'Héricourt et des Vosges du Sud et la volonté de cette nouvelle structure d'assurer une partie des missions dévolues au SMAU à l'exception de l'aménagement numérique ;

Considérant que la compétence relative à l'aménagement numérique du territoire sera restituée aux départements du Doubs, de la Haute-Saône et du Territoire de Belfort ;

Considérant que, conformément à l'article L. 5721-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, un syndicat mixte peut être dissout, d'office (sans consultation des personnes morales qui le composent) ou à la demande motivée de la majorité des personnes morales qui le composent, par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département siège du syndicat ;

Considérant que l'arrêté préfectoral portant dissolution détermine, dans le respect du droit des tiers et des dispositions des articles L5211-25-1 et L5211-26 du CGCT, les conditions de liquidation du syndicat et notamment la répartition de son produit ;

Considérant que les statuts du SMAU n'ayant pas prévu de dispositions particulières concernant le devenir des agents en cas de dissolution de la structure, il appartient au Préfet de fixer, au moment de l'arrêté de dissolution, la répartition des agents entre les membres de la structure dissoute ;

Considérant le principe posé par le Conseil d'Etat (10 décembre 2015, n° 361666) selon lequel « lorsqu'un syndicat mixte est dissout, sans que le service pour lequel il avait été constitué ne soit préalablement supprimé, et au cas où ce service est repris par un ou plusieurs membres du syndicat, il appartient à ces derniers, en l'absence de dispositions législatives ou réglementaires spécifiques, de reprendre les agents employés par le syndicat pour la mise en œuvre du service, en fonction de la nouvelle répartition des personnels employés au sein de ce dernier entre les anciens membres du syndicat. Lorsque le service est repris par un seul des membres du syndicat, cette obligation lui incombe en totalité. Les

*personnels doivent être replacés en position d'activité dans un emploi de même niveau, en tenant compte de leurs droits acquis » ;*

Considérant qu'il conviendra de déterminer le sort des biens meubles et immeubles du Syndicat ;

Considérant qu'à compter de la dissolution, les contrats conclus par le syndicat demeurent exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties ;

Etant entendu qu'en tant que de besoin jusqu'à la dissolution du syndicat, le personnel du SMAU puisse être mobilisé sur les dossiers amenés à être gérés par le Pôle Métropolitain Nord Franche-Comté,

**Le Comité Syndical, après en avoir délibéré :**

- décide de solliciter le Préfet du Doubs afin qu'il prononce par arrêté motivé la dissolution du Syndicat Mixte de l'Aire Urbaine Belfort – Montbéliard – Hériscourt – Delle avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;
- s'accorde sur le transfert des 4 agents (fonctionnaires et contractuels) du SMAU au Pôle Métropolitain Nord Franche-Comté et/ou à leur reclassement au sein des collectivités membres du SMAU, dans le respect de leurs conditions statutaires et salariales ;
- demande au Directeur du SMAU, en lien avec les DGS des collectivités membres, de piloter la dissolution du Syndicat. A ce titre, il est chargé de recueillir l'ensemble des éléments permettant au Président et au Comité Syndical de régler les modalités de dissolution, qu'il s'agisse des agents, des biens, des contrats, des compétences et des actions ;
- demande que soit notifiée la présente délibération aux membres du syndicat en les invitant à délibérer en ce sens.

Calendrier :

- *délibération de cadrage du Comité Syndical du SMAU le 10 avril 2017 ;*
- *délibérations concordantes des collectivités membres du SMAU à adopter d'ici fin juillet 2017 au plus tard ;*
- *transmission par chaque collectivité membre du SMAU de sa délibération au Préfet du Doubs ainsi qu'au Président du SMAU ;*
- *présentation d'un point d'étape sur le travail de dissolution lors d'un Comité Syndical du SMAU à réunir en septembre 2017 ;*
- *arrêté préfectoral portant dissolution du SMAU au plus tard le 31 décembre 2017.*

**Adopté à l'unanimité**

**13 votants**

**18 voix pour (dont 5 pouvoirs)**

Le Président

Éric KOEBERLÉ



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-66

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Modification des statuts  
du Syndicat  
Intercommunal d'Aide  
à la Gestion des  
Equipements Publics  
(SIAGEP)

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

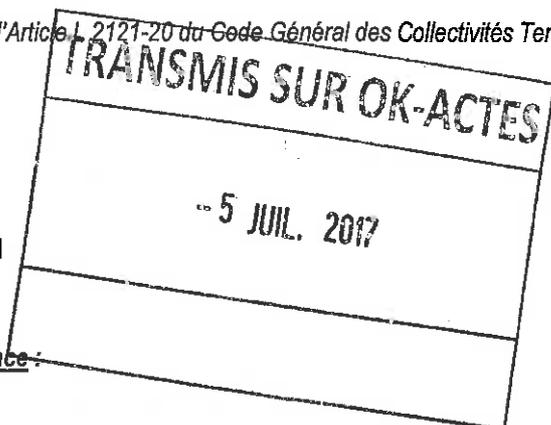
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



DGST

## DELIBERATION

de M. Damien MESLOT, Maire

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DM/JPC/JB - 17-66  
Intercommunalité  
5.7

Objet

**Modification des statuts du Syndicat Intercommunal d'Aide à la Gestion des Equipements Publics (SIAGEP)**

Le Comité Syndical du SIAGEP du 16 mai 2017 a approuvé la modification de ses statuts, dont la copie est jointe au présent rapport. Cette modification porte sur les points suivants :

- la nature juridique du Syndicat : ses statuts permettent d'ouvrir ses compétences, auparavant limitées aux seules communes, aux EPCI. ; le SIAGEP passe de Syndicat de Communes à Syndicat Mixte fermé à la carte,
- la dénomination du Syndicat : le SIAGEP prend le nom de «Territoire d'Energie 90»,
- l'adjonction de nouvelles compétences optionnelles à la demande expresse des communes et de ses membres :
  - o distribution publique de gaz,
  - o infrastructures de charges nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables,
  - o éclairage public,
  - o distribution publique de chaleur ou de froid,
  - o réseaux de communications électroniques et réseaux câblés,
  - o énergies et actions en faveur des économies d'énergie,
  - o Système d'Information Géographique (S.I.G.) et gestion de bases de données,
  - o transfert intégral de la compétence informatique.

Suite à l'ouverture aux EPCI des compétences optionnelles, ces derniers seront représentés par un délégué au Comité Syndical.

En application de l'Article L 5211.17 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-,  
Mme Francine GALLIEN ne prennent pas part au vote),*

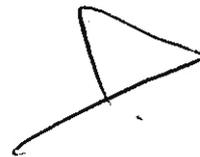
**DECIDE**

de se prononcer favorablement sur la modification des statuts du SIAGEP.

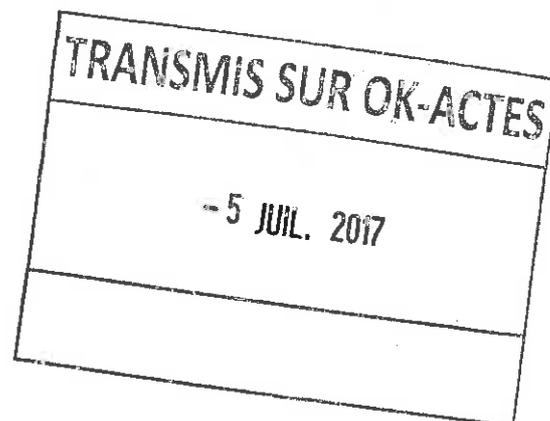
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



## STATUTS DE « TERRITOIRE D'ENERGIE 90 » (ex SIAGEP 90)

### AVANT PROPOS

*Créé en 1994, le syndicat d'électricité du Territoire de Belfort avait alors pour seule mission la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité.*

*L'élargissement de l'éventail de ses compétences lui a fait prendre le nom de Syndicat Intercommunal d'Aide à la Gestion des Équipements Publics du Territoire de Belfort (SIAGEP 90) en 1999. Ainsi le service informatique a pu voir le jour en 2000 et le service SIG en 2007.*

*Face à la diversité croissante des besoins des communes mais aussi des établissements de coopération intercommunale, le SIAGEP souhaite une nouvelle fois modifier ses statuts.*

*Les présents statuts permettront non seulement d'élargir les compétences proposées aux collectivités mais aussi de les ouvrir aux établissements publics.*

*Le nom du syndicat change également pour devenir « Territoire d'énergie 90 ». Les deux logos cohabiteront un temps, le temps que chacun s'habitue à la nouvelle identité du syndicat.*

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : Constitution et dénomination

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales est constitué un syndicat mixte fermé à la carte dénommé "Territoire d'énergie 90" désigné ci-après "le Syndicat".

Une liste des adhérents du SIAGEP 90 est annexée aux présents statuts. Cette liste est susceptible d'être modifiée en fonction d'éventuelles adhésions de collectivités ou de retrait de ses membres sans qu'il soit besoin de procéder à une modification des statuts.

### ARTICLE 2 : Objet du syndicat

Le Syndicat est l'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité sur le territoire des collectivités membres.

Le Syndicat est également habilité à exercer, sur demande des collectivités, les compétences à caractère optionnel décrites à l'article 8 ci-après.

Le Syndicat peut aussi mettre en commun des moyens humains, techniques ou financiers et exercer des activités accessoires dans les domaines connexes à la distribution publique d'électricité ainsi qu'aux compétences optionnelles.

### **ARTICLE 3 : Siège du Syndicat**

Le siège du Syndicat est fixé au 1 avenue de la gare TGV, Tour 5, centre d'affaires de la Jonxion, 90400 MEROUX.

La domiciliation du siège peut être modifiée par simple délibération du comité syndical.

Les réunions des organes délibérants du Syndicat auront lieu au siège de celui-ci ou sur le territoire d'une de ses collectivités membres.

### **ARTICLE 4 : Durée du Syndicat**

Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

### **ARTICLE 5 : Périmètre d'intervention**

Le champ d'action du Syndicat est constitué par l'ensemble des territoires de ses collectivités membres ainsi que des infrastructures et installations liées aux compétences transférées par les collectivités.

Par convention, des actions pourront être menées avec d'autres partenaires (collectivités publiques non adhérentes, établissements publics non adhérents etc.) en dehors de ce périmètre, à condition toutefois qu'elles soient de même nature que l'une ou l'autre des compétences ou autres activités exercées habituellement par le Syndicat.

### **ARTICLE 6 : Modalités de transfert et de reprise des compétences**

#### **6.1 Modalités de transfert des compétences**

Une commune ou un EPCI peut transférer au Syndicat les compétences à caractère optionnel dans les conditions suivantes :

- le transfert peut porter sur une seule ou sur plusieurs compétences à caractère optionnel ;
- sauf dispositions contraires, le transfert prend effet au premier jour du mois suivant la date à laquelle la délibération de l'assemblée délibérante de l'adhérent est devenue exécutoire.
- les modalités de transfert non prévues aux présents statuts sont fixées par le Comité syndical.

Les compétences sont transférées au Syndicat par les collectivités intéressées par une délibération de leur conseil.

Une convention complémentaire peut le cas échéant fixer les règles du transfert entre le Syndicat et la collectivité concédant sa compétence.

La délibération portant transfert d'une compétence est notifiée par le Maire ou le Président au Président du SIAGEP. Celui-ci en informe le comité syndical lors de sa plus proche séance et le Maire ou le Président de toutes les collectivités membres.

## **6.2 Modalités de reprise des compétences**

Les modalités de reprise des compétences et des équipements associés sont régies par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Sauf dispositions contraires, le retrait prend effet le premier jour de l'année suivant la date à laquelle la décision de retrait est devenue exécutoire.

## **CHAPITRE 2 – COMPETENCES DU SYNDICAT**

### **ARTICLE 7 : Compétence principale de la distribution publique d'électricité**

Le Syndicat exerce la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité définie à l'article L. 2224-31 du Code Général des Collectivités Territoriales sur l'ensemble du Territoire de Belfort.

A ce titre, le Syndicat exerce notamment les compétences suivantes :

- la passation, avec les entreprises délégataires, de tous actes relatifs à la délégation du service public de distribution d'électricité ou, le cas échéant, l'exploitation du service en régie ;
- la représentation des intérêts des usagers dans leurs relations avec les fournisseurs et les entreprises délégataires;
- le contrôle du bon accomplissement des missions de service public, et contrôle du réseau public de distribution d'électricité, tel que le prévoit notamment l'article L. 2224-31 du CGCT ;
- la perception des taxes, redevances, subventions et fonds prévus par les lois et règlements ;
- la maîtrise d'ouvrage, soit dévolue au concessionnaire du service public soit exercée en régie, des investissements sur les réseaux publics de distribution d'électricité ;
- la représentation des membres dans tous les cas où les lois et règlements en vigueur prévoient que ceux-ci doivent être représentés ou consultés ;
- l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'utilisation des éventuelles réserves d'énergie électrique au sens de l'article 58 de la loi 2003-8 ;
- le conventionnement dans le cadre de l'article L.2224-35 du CGCT, entre le syndicat et les opérateurs de communications électroniques en complément à la réalisation de travaux relatifs aux réseaux de distribution électrique ;
- la création d'une commission consultative paritaire comme mentionnée à l'article L. 2224-37-1 du CGCT ;
- la réalisation, dans le cadre des dispositions de l'article L 2224-31 du CGCT, directement par le syndicat ou par l'intermédiaire d'un concessionnaire, d'actions tendant à maîtriser la demande d'électricité ;

## **ARTICLE 8 : Compétences optionnelles**

### **8.1 Au titre de la distribution publique du gaz**

Le Syndicat exerce la compétence d'autorité organisatrice du service public de distribution de gaz comme définie à l'article L. 2224-31 du Code Général des Collectivités Territoriales en lieu et place des collectivités qui lui ont transféré cette compétence.

A ce titre, le Syndicat exerce notamment les compétences suivantes :

- la passation, avec les entreprises délégataires, de tous actes relatifs à la délégation du service public de distribution de gaz ou, le cas échéant, l'exploitation du service en régie ;
- la représentation des intérêts des usagers dans leurs relations avec les entreprises délégataires ;
- le contrôle du bon accomplissement des missions de service public, et contrôle des réseaux publics de gaz tel que le prévoit notamment l'article L. 2224-31 du CGCT ;
- la perception des taxes, redevances, subventions et fonds prévus par les lois et règlements ;
- la maîtrise d'ouvrage, soit dévolue au concessionnaire du service public soit exercée en régie, des investissements sur les réseaux publics de distribution de gaz ;
- la maîtrise d'ouvrage, l'aménagement, l'exploitation, la construction d'installations de production de gaz dans les conditions visées par les articles L 2224-31 et suivants du CGCT ;
- la représentation des membres dans tous les cas où les lois et règlements en vigueur prévoient que ceux-ci doivent être représentés ou consultés ;
- la mise en place de tout système de gestion permettant au syndicat de répondre à ses missions qu'elles soient d'ordre technique, juridique ou administratif.

### **8.2. Au titre des infrastructures de charges nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables**

A la demande de toutes collectivités, le Syndicat exerce la compétence mentionnée à l'article L. 2224-37 du CGCT pour la mise en place et l'organisation d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables.

### **8.3 Au titre de l'éclairage public**

Le Syndicat exerce, en lieu et place des collectivités, sur leur demande expresse, la compétence relative au développement, au renouvellement et à l'exploitation des installations et réseaux d'éclairage public, comportant notamment :

- la maîtrise d'ouvrage des renouvellements d'installations et des installations nouvelles, notamment les extensions, renforcements, renouvellements, rénovations, mises en conformité et améliorations diverses ;
- la maintenance préventive et curative de ces installations ;

- la passation et l'exécution des contrats d'accès au réseau de distribution d'électricité et le cas échéant de fourniture d'énergie électrique (achat d'électricité) ;
- le partenariat, par convention, avec les collectivités locales disposant de moyens d'intervention en matière d'éclairage public.

#### **8.4 Au titre de la distribution publique de chaleur et de froid**

Le Syndicat exerce la compétence portant création et exploitation d'un réseau public de chaleur ou de froid utilisant tout type de matières ou d'énergies, au profit des collectivités qui la lui auront transférée.

Le Syndicat peut assurer la maîtrise d'ouvrage d'un réseau public de chaleur ou de froid pour le compte d'un établissement public qui lui en fait la demande.

#### **8.5 Au titre des réseaux de communications électroniques et réseaux câblés**

Dans le cadre des dispositions de l'article L. 1425-1 du CGCT, le Syndicat exerce la compétence relative aux réseaux et services locaux de communications électroniques sur le territoire des collectivités qui la lui ont transférée.

A ce titre, le Syndicat peut créer des infrastructures destinées à supporter des réseaux de télécommunications et des réseaux câblés, pour les exploiter ou les mettre à disposition d'opérateurs ou utilisateurs.

Le Syndicat réalise notamment le génie civil relatif aux réseaux de télécommunication en coordination avec les travaux sur les réseaux de distributions publique d'énergie électrique et de gaz.

Le Syndicat peut conclure tout contrat ou convention, permettant l'établissement, l'exploitation et la mise à disposition des infrastructures et des réseaux publics de communications électroniques et des réseaux câblés.

#### **8.6 Au titre des énergies**

Le Syndicat peut réaliser des études sur les potentiels liés aux différentes sources d'énergie à l'échelle du département du Territoire de Belfort.

Le Syndicat peut également réaliser des études et mettre en œuvre des actions en faveur de la maîtrise de l'énergie, des économies d'énergie et du climat, visant notamment à :

- L'amélioration de la performance énergétique ;
- La mutualisation des économies d'énergies réalisées par ses membres ;
- Les études et mise en œuvre d'actions en faveur de la maîtrise de l'énergie ;
- Fournir des conseils énergétiques dans le domaine des énergies (tarification, choix des matériels et d'équipements) ou dans le domaine de la maîtrise de la demande d'énergie ;
- la lutte contre les changements climatiques ;

- la maîtrise d'ouvrage d'installations de production d'électricité de proximité utilisant les énergies renouvelables et l'exploitation de ces installations dans les conditions visées par les articles L 2224-32 et L2224-33 du CGCT ;

Le Syndicat est compétent pour aménager ou faire aménager, exploiter ou faire exploiter toute nouvelle installation utilisant les énergies renouvelables de toute nature comme par exemple l'hydroélectrique, la valorisation énergétique des déchets fermentescibles, la cogénération ou la récupération d'énergie visant l'alimentation d'un réseau de chaleur.

### **8.7 Au titre du système d'information géographique (S.I.G) et gestion de bases de données**

A la demande des collectivités, et selon les règles fixées par le comité syndical, le Syndicat procède ou participe, à la réalisation, la gestion et l'exploitation de bases de données d'intérêt général et de SIG. Cela consiste notamment à :

- doter les collectivités adhérentes du cadastre numérisé ;
- doter les collectivités adhérentes de moyens techniques permettant d'accéder à une ou plusieurs solutions de traitement de données spatiales cartographiques dans le but de mutualiser, de partager et d'utiliser une infrastructure de données géographiques ;
- développer l'enrichissement, la diffusion des données alphanumériques et/ou graphiques de la plateforme par la numérisation de plans cadastraux, techniques ou autres et par l'intégration de données issues de tout type de producteurs qu'ils soient adhérents ou non au Syndicat ;
- apporter aux adhérents les audits, conseils, études techniques, assistance, maintenance, formation et toute autre forme d'accompagnement concernant le SIG ;
- procéder à la géolocalisation et à la géodétection des réseaux (électricité, télécommunication, eau, assainissement..) ou de tout élément défini en concertation entre l'adhérent et le Syndicat, dans le but d'enrichir les données SIG ;
- assister ou suppléer les communes dans leurs missions réglementaires concernant l'occupation du domaine public (DT, DICT, guichet unique,...).

### **8.8 Au titre du transfert intégral de la compétence informatique**

Conformément aux articles L1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le Syndicat exerce la compétence « informatique intégrale » en lieu et place des membres lui ayant transféré cette compétence.

Ce transfert s'inscrit intégralement dans le cadre de l'article L5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le cadre de ce transfert de compétence, le Syndicat devient propriétaire de tous les équipements informatiques existants de la collectivité effectuant le transfert de compétence.

Le Syndicat se charge alors de maintenir, de gérer et de renouveler l'équipement informatique ainsi que tous les équipements nécessaires au bon fonctionnement de ce dernier, dans les conditions fixées par convention.

## **ARTICLE 9 : Mise en commun de moyens et services et activités accessoires**

### **9.1 Au titre de l'informatique de gestion**

A la demande des collectivités, le Syndicat procède à :

- l'acquisition et la fourniture des droits d'exploitation de logiciels de gestion ;
- la réalisation d'actions mutualisées liées à l'informatique et aux Technologies d'Information et de Communication sous forme d'audits, de conseils, d'études, d'assistance, de maintenance et de toute autre forme d'accompagnement concernant l'informatique de gestion ;
- la représentation des membres auprès des organismes détenteurs des droits relatifs aux licences d'utilisation ;
- la réalisation d'études et le développement de solutions pour l'informatisation dans le cadre de la gestion publique ;
- l'accompagnement des demandes de ses membres sur un sujet lié à la mise en place et/ou à la gestion de leur informatique de gestion ;
- l'acquisition groupée, la gestion centralisée et la fourniture des droits d'exploitation de solutions informatiques et bureautiques comme notamment : visioconférence, CLOUD, hébergement, téléservices, dématérialisation, réseaux informatiques, certificats numériques, sécurité Informatique, gestion électronique de documents (GED), opendata,...

Le Syndicat peut également passer des conventions de prestations en matière informatique avec toute autre personne morale assumant la gestion d'un service public.

### **9.2 Groupement de commandes et centrale d'achat**

Le Syndicat peut être coordonnateur de groupements de commandes pour toute catégorie d'achats ou de commandes publiques le concernant en qualité de donneur d'ordre ou de maître d'ouvrage se rattachant à ses compétences. Pour cela, le Syndicat est spécialement mandaté pour chaque opération par délibération de l'organe délibérant de chaque adhérent intéressé. Le Syndicat peut être également amené à prendre en compte les besoins des personnes morales non-adhérentes.

Il peut également être centrale d'achat au profit de ses membres pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux activités du Syndicat.

### **9.3 Convention de mise à disposition**

Le Syndicat peut, en fonction des moyens dont il dispose, mettre à disposition de ses membres par convention tout ou partie d'un service dans les conditions prévues à l'article L.5721-9 du CGCT. La convention prévoit les conditions de remboursement par la collectivité des frais de fonctionnement du service.

### **9.4 Convention de fonds de concours**

Le Syndicat peut être amené à passer des conventions relatives à l'apport en fonds de concours avec ses membres dans les conditions prévues à l'article L. 5212-26 du CGCT.

### **9.5 Prestations de services**

De manière générale, le Syndicat est habilité à effectuer, dans le respect des règles de concurrence, au nom et pour le compte d'un membre, d'une commune, d'un établissement public de coopération intercommunale, ou de tout autre organisme public, des prestations de services dans des domaines connexes aux compétences transférées.

## CHAPITRE 3 – ADMINISTRATION DU SYNDICAT

### ARTICLE 10 : Désignation des membres siégeant au comité syndical

Le syndicat est administré par un comité de délégués élus par les membres adhérents dans les conditions prévues par la loi et par les dispositions ci-après, appelé Comité Syndical.

Dans les délais réglementaires suivant la désignation des représentants de chacun des membres concernés, le comité syndical est constitué par l'élection de délégués, selon les conditions décrites ci-après :

#### → Pour les communes :

Chaque commune est représentée au sein du Comité selon les modalités suivantes :

- ⊙ commune de moins de 1000 habitants : 1 délégué,
- ⊙ commune de 1001 à 3500 habitants : 2 délégués,
- ⊙ commune de 3501 à 10000 habitants : 3 délégués,
- ⊙ commune de plus de 10000 habitants : 4 délégués plus 1 délégué par tranche supplémentaire de 10000 habitants.

#### → Pour les EPCI :

Chaque EPCI concerné désigne 1 délégué pour siéger au sein du Comité Syndical.

Il est précisé qu'un délégué ne peut représenter à la fois un EPCI et une commune au sein du comité.

Chaque adhérent désigne, en plus de ses délégués titulaires, des délégués suppléants en nombre égal à celui des délégués titulaires. En cas d'empêchement d'un ou plusieurs délégués titulaires, les délégués suppléants présents (dans la limite du nombre de titulaires absents) de la commune concernée siègent au Comité avec voix délibérative ;

La population prise en compte pour déterminer le nombre de délégués est la population municipale sans double compte selon l'INSEE, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de renouvellement du comité syndical.

### ARTICLE 12 : Le comité du syndicat

Le Comité Syndical a pour mission d'administrer par ses délibérations les affaires du Syndicat.

En cas d'empêchement d'un ou plusieurs délégués titulaires, les délégués suppléants présents (dans la limite du nombre de titulaires absents) siègent au Comité avec voix délibérative.

Le mandat des délégués est lié à celui de l'assemblée délibérante qui les a désignés. Le mandat des délégués expire lors de l'installation de l'organe délibérant du Syndicat, suivant le renouvellement des assemblées délibérantes qui désignent des membres au Comité syndical.

Le Comité conserve les attributions définies par les lois et règlements en vigueur et peut déléguer par délibération, toutes les autres au Bureau et au Président, dans les conditions prévues à l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chaque délégué peut avoir pouvoir écrit de voter au nom d'un autre délégué de son choix ; un même délégué ne peut, toutefois, être porteur que d'un seul mandat.

Tous les délégués présents ou représentés prennent part au vote pour les affaires présentant un intérêt commun à tous les membres, notamment pour l'élection du Président et du Bureau, le vote du budget, l'approbation du compte administratif et les décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat.

Lorsqu'un vote porte par contre sur une compétence spécifique ou une affaire n'intéressant, qu'une partie des membres du syndicat, seuls les délégués représentant les communes et établissements concernés par l'affaire en cause, participent au vote.

### **ARTICLE 13 : Le bureau du syndicat**

Le Bureau du Syndicat est composé du Président, d'un ou plusieurs vice-présidents et d'assesseurs désignés par délibération par le comité syndical parmi ses membres.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres du Comité.

#### **13.1 Le Président**

Le Président est l'organe exécutif du Syndicat. Il est élu parmi les délégués, par le comité en Assemblée Générale. Il administre le Syndicat dans les conditions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales.

- il prépare et exécute les délibérations du Comité ou du Bureau ;
- il est responsable du fonctionnement du Syndicat dont il rend compte aux organes délibérants ;
- dans la limite des restrictions prévues au CGCT, il peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité ou du Bureau syndical ;
- dans les limites définies par la Loi, il peut déléguer sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents, ainsi que sa signature au Directeur et le cas échéant aux responsables de services.

Sauf dispositions contraires du CGCT, le Président prend part à toutes les délibérations.

### 13.2 Les vice-Présidents

Le nombre de vice-présidents est fixé par délibération du Comité Syndical dans le respect des conditions fixées par l'article L 5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales. Ils sont élus parmi les délégués par le comité syndical.

### 13.3 Les assesseurs

Le nombre d'assesseurs est fixé par délibération du Comité syndical sans pouvoir être inférieur à 5 membres et supérieur à 12 membres.

## ARTICLE 14 : Commissions consultatives

Des commissions intérieures composées de membres du comité syndical, mais aussi de personnalités qualifiées extérieures, peuvent être créées par lui pour l'étude de diverses questions intéressant soit l'ensemble des adhérents, soit certains d'entre eux.

En outre, le comité syndical crée et anime les commissions légalement prévues, telles que :

- la commission d'appel d'offres
- la commission de Délégation de Service Public
- la commission consultative des services publics locaux

Les avis rendus par les commissions sont juridiquement des avis simples, qui ne lient pas le Comité du Syndicat. Ils ne sont en aucun cas nécessaires à la prise d'une décision par le comité du Syndicat.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces commissions consultatives sont précisées par le règlement intérieur.

## ARTICLE 15 : Règlement intérieur

Conformément à l'article L 2121-8 du CGCT, un règlement intérieur fixe les dispositions relatives au fonctionnement du comité syndical, du bureau et des commissions qui ne seraient pas déterminées par les statuts, les lois et les règlements en vigueur.

## **CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

### ARTICLE 16 : Le budget

Le budget du syndicat pourvoit aux dépenses incombant à celui-ci notamment à l'aide :

- des redevances du concessionnaire ;

- de la taxe communale sur la consommation finale d'électricité au titre de l'article L 5212-24 du CGCT ;
- des versements du Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) ;
- des fonds de concours des adhérents aux dépenses correspondant à l'exercice des compétences transférées ;
- des subventions et participations de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de l'Union européenne, pouvant être perçues par le Syndicat ;
- des ressources que le syndicat est appelé à créer, à percevoir ou à recevoir en raison de ses attributions ;
- du produit de la vente de certificats liés à ses activités, certificats d'économie d'énergie par exemple ;
- des produits des activités ;
- des participations des adhérents, dans les conditions fixées par le comité syndical, aux dépenses correspondant à l'exercice des compétences optionnelles ;
- des participations des adhérents au fonctionnement des services mis à disposition, tels que prévus par l'article 9 des présents statuts ;
- d'emprunt ;
- plus globalement, toutes ressources autorisées par les lois et réglementations en vigueur.

La contribution des communes adhérentes aux dépenses correspondant à chacune des compétences retenues, est fixée par le comité syndical. La cotisation d'un adhérent est fonction de sa nature (commune ou EPCI) et de sa population. Chacun supporte notamment le coût des compétences transférées au Syndicat, ainsi qu'une part des dépenses d'administration générale.

La population prise en compte pour déterminer le nombre de délégués est la population municipale avec double compte selon l'INSEE, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de renouvellement du comité syndical.

#### **ARTICLE 17 : La comptabilité**

La comptabilité du syndicat est tenue selon les règles fixées par la comptabilité publique applicable aux communes.

Le comptable assignataire du Syndicat est le Payeur Départemental de la Paierie départementale de BELFORT.

#### **ARTICLE 18 : Adhésion à un autre organisme de coopération**

L'accord du syndicat pour son adhésion à un autre organisme de coopération est valablement donné par simple délibération du comité syndical.

COLLECTIVITE	COMPETENCE OBLIGATOIRE	COMPETENCES OPTIONNELLES						
	distribution publique d'énergie électrique	distribution publique du gaz	infrastructures de charges véhicules électriques ou hybrides	éclairage public	réseaux de télécommunications et réseaux câblés	énergies	transfert (intégré) de la compétence informatique	système d'information géographique (S.I.G) et gestion de bases de données
ANDELNANS								
ANGEOT								
ANJOUTEY								
ARGIESANS								
AUTRECHENE								
AUXELLES BAS								
AUXELLES HAUT								
BANVILLARS								
BAVILLIERS								
BEAUCOURT								
BELFORT								
BERMONT								
BETHONVILLIERS								
BESSONCOURT								
BORON								
BOTANS								
BOURG S/CHÂTELET								
BOUROGNE								
BREBOTTE								
BRETAGNE								
BUC								
CHARMOIS								
CHATENDIS LES FORGES								
CHAUX								
CHAVANATTE								
CHAVANNES LES GRANDS								
CHEVREMONT								
COURCELLES								
COURTELEVANT								
CRAVANCHE								
CROIX								
CUNELIERES								
DANIJOUTIN								
DELLE								
DENNEY								
DORANS								
EGUENIGUE								
ELOIE								
ESSERT								
ETUEFFONT								
EVETTE SALBERT								
FAVEROIS								
FECHE L'EGLISE								
FELON								

COLLECTIVITE	COMPETENCE OBLIGATOIRE	COMPETENCES OPTIONNELLES						
	distribution publique d'énergie électrique	distribution publique du gaz	infrastructures de charges véhicules électriques ou hybrides	éclairage public	réseau de télécommunications et réseaux câblés	énergies	transfert intégré de la compétence informatique	système d'information géographique (S.I.G.) et gestion de bases de données
FLORIMONT								
FRAIS								
FONTENELLE								
FOUSSEMAGNE								
FROIDEFONTAINE								
GIROMAGNY								
GRANDVILLARS								
GROSMAGNY								
GROSNE								
JONCHEREY								
LACHAPELLE SOUS CHAUX								
LACHAPELLE/ROUGEMONT								
LACOLLONGE								
LAMADELEINE								
LARIVIERE								
LEBETAIN								
LEPUIX								
LEPUIX NEUF								
LEVAL								
MENONCOURT								
MEROUX								
MEZIRE								
MONTBOUTON								
MONTREUX CHÂTEAU								
MORVILLARS								
MOVAL								
NOVILLARD								
OFFEMONT								
PEROUSE								
PETIT CROIX								
PETITE FONTAINE								
PETITMAGNY								
PHAFFANS								
RECHESY								
RECOUVRANCE								
REPPE								
RIERVESCEMONT								
ROMAGNY/S ROUGEMONT								
ROPPE								
ROUGEMONT LE CHÂTEAU								
ROUGEGOUTTE								
St DIZIER L'EVÊQUE								
St GERMAIN LE CHÂTELET								



Objet de la délibération

N° 17-67

Agir Ensemble Pour  
Notre Santé (AEPNS) -  
Représentants -  
Modification

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

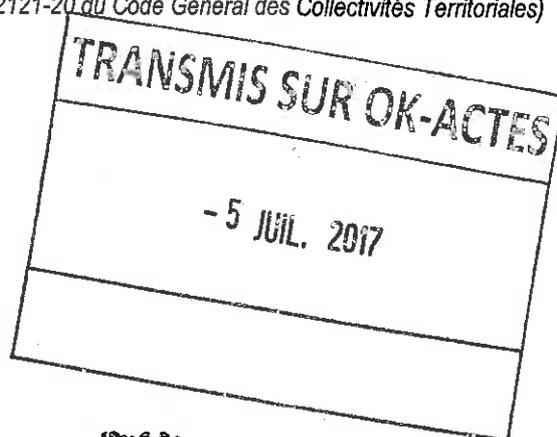
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.

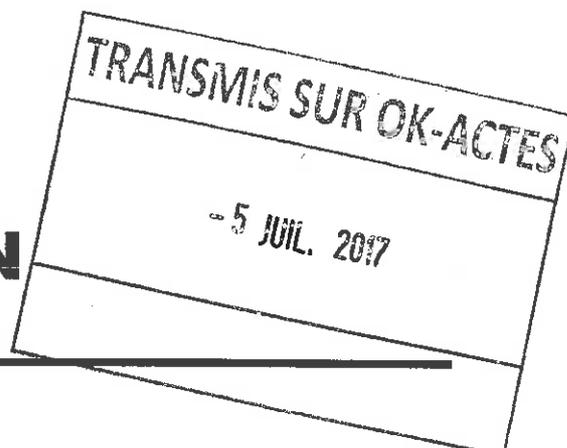


CONSEIL MUNICIPAL  
du 29. 6.2017

Direction Générale des Services

## DELIBERATION

de M. Damien MESLOT, Maire



Références  
Mots clés  
Code matière

DM/TC/SB - 17-67  
Assemblées Ville  
5.2

### Objet

**Agir Ensemble Pour Notre Santé (AEPNS) - Représentants -  
Modification**

Lors de sa séance du 17 avril 2014, le Conseil Municipal a procédé à la désignation de Mme Marion VALLET et M. Alain PICARD pour représenter la Ville de Belfort au sein de l'Association Agir Ensemble Pour Notre Santé (AEPNS).

Mme Marion VALLET ne souhaite plus assurer cette représentation.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-  
Mme Francine GALLIEN ne prennent pas part au vote),*

### DECIDE

de désigner M. Sébastien VIVOT pour remplacer Mme Marion VALLET pour représenter la Ville de Belfort au sein de l'Association Agir Ensemble Pour Notre Santé (AEPNS).

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Thierry CHIPOT



Objet de la délibération

N° 17-68

Augmentation de  
l'agrément du multi-  
accueil des Bons Enfants -  
Créations de postes

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

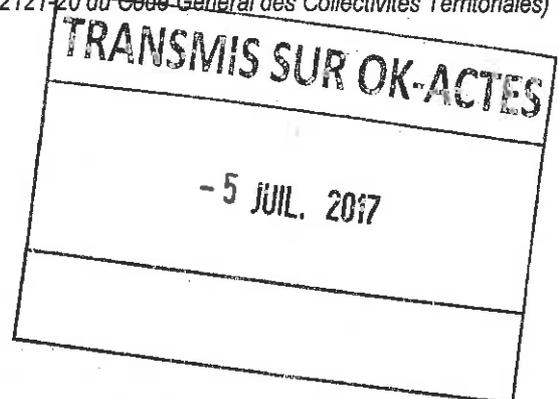
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Ressources Humaines  
Direction de l'Education et de la Jeunesse

## DELIBERATION

de M. Damien MESLOT, Maire

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DM/EK/SM/SG - 17-68  
Petite Enfance - Recrutements  
8.1

Objet

**Augmentation de l'agrément du multi accueil des Bons Enfants - Créations de postes**

### 1 - Rappel du contexte

La Ville de Belfort a sollicité le Conseil Départemental afin d'augmenter l'agrément du multi accueil des Bons Enfants au regard des évolutions suivantes :

- le développement annoncé de la Société Général Electric,
- l'arrivée de nouveaux ménages,
- le temps d'occupation des multi accueils, supérieur en moyenne à 90 %.

En effet, il a été demandé le passage de 48 à 54 places, via l'ouverture d'une nouvelle unité, au titre de la prochaine rentrée des établissements Petite Enfance (dernière semaine d'août).

### 2 - Les créations de postes proposées

Par conséquent, il est proposé la création :

- d'un poste d'auxiliaire de puériculture à temps complet (30 000 €/an),
- d'un poste d'auxiliaire de puériculture à temps non complet à 50 % (15 000 €/an),
- d'un poste d'éducatrice de jeunes enfants à temps non complet à 50 % (17 000 €/an),
- d'un poste d'agent technique (cadre d'emplois des adjoints techniques) à temps non complet à 50 % (14 000 €).

Ces créations représenteront une dépense supplémentaire, en année pleine, de l'ordre de 76 000 €, avec des recettes estimées à 62 677 € (40 084 € via la Caisse d'Allocations Familiales et 22 593 € au travers des participations des familles), soit un reste à charge de 13 323 €.

Le présent rapport a fait l'objet d'un passage en CTP, le 29 juin 2017.

A l'issue, les procédures de recrutement seront lancées pour une prise de poste souhaitée pour la dernière semaine d'août.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 39 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

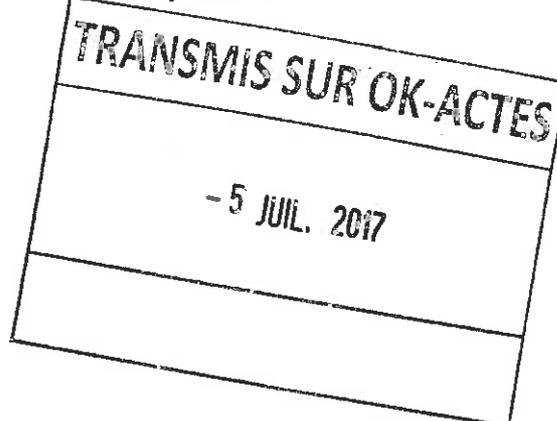
d'approuver l'augmentation de l'agrément du multi accueil des Bons Enfants et les créations de postes proposées.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-69

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Affectation des résultats  
2016 et adoption du  
Budget Supplémentaire  
2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Finances

## **DELIBERATION**

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/RB/CM/AG - 17-69  
Budget  
7.1

**Objet**

**Affectation des résultats 2016 et adoption du Budget Supplémentaire 2017**

Le Budget Supplémentaire a pour fonction :

- de reprendre le résultat de l'exercice antérieur,
- de reporter les inscriptions budgétaires qui n'ont pas fait l'objet d'une réalisation au cours de l'exercice précédent et dont l'opportunité n'est pas remise en cause,
- d'ajuster les inscriptions du Budget Primitif,
- d'inscrire enfin de nouvelles opérations.

Il est donc nécessaire de revenir succinctement sur les résultats du Compte Administratif de l'exercice 2016.

---

## **AFFECTATION DES RESULTATS DE L'EXERCICE 2016**

---

### **I - Budget principal**

#### **I - 1 - Reprise des résultats de clôture**

A la clôture de l'exercice 2016, la section de fonctionnement présentait un excédent de **+ 8 326 278,04 €**, et la section d'investissement un déficit de **- 7 542 734,38 €**, soit un résultat d'exécution de **+ 783 543,66 €**.

#### **I - 2 - Reports**

- à la section d'investissement :

en recettes	6 668 047,12 €
en dépenses	6 668 047,12 €
<b>soit un solde de</b>	<b>0 €</b>
  
- à la section de fonctionnement :

en recettes	0 €
en dépenses	0 €
<b>soit un solde de</b>	<b>0 €</b>

#### **I - 3 - Affectation du résultat - Crédits budgétaires disponibles**

Il est proposé de couvrir le déficit d'Investissement en prélevant **7 542 734,38 €** sur l'excédent de fonctionnement (compte 1068 en recettes d'investissement et 001 en dépenses d'investissement) et de maintenir le solde, soit **+ 783 543,66 €**, à la section de fonctionnement (compte 002 en recettes de fonctionnement).

## **II - Budget annexe du CFA**

### **II - 1 - Reprise des résultats de clôture**

A la clôture de l'exercice 2016, la section de fonctionnement présentait un excédent de + **540 830,63 €**, et la section d'investissement un déficit de - **23 623,70 €**. Le solde des reports était, lui, de - **196 506,34 €**, soit un résultat d'exécution de + **320 700,59 €**.

### **II - 2 - Reports**

- à la section d'investissement :

en recettes	0 €
en dépenses	196 506,34 €
<b>soit un solde de</b>	<b>- 196 506,34 €</b>

- à la section de fonctionnement :

en recettes	0 €
en dépenses	0 €
<b>soit un solde de</b>	<b>0 €</b>

### **II - 3 - Affectation du résultat - Crédits budgétaires disponibles**

Il est proposé de couvrir le déficit d'investissement de - **220 130,04 €** en prélevant sur l'excédent de fonctionnement (compte 1068 en recette d'investissement). Il est proposé de maintenir le solde de l'excédent de fonctionnement **320 700,59 €** à la section de fonctionnement (chapitre 002 en recettes).

## **III - Budget annexe de la Cuisine Centrale**

### **III - 1 - Reprise des résultats de clôture**

A la clôture de l'exercice 2016, la section de fonctionnement présentait un solde de **60 619,95 €**, et la section d'investissement un déficit de - **58 498,46 €** ; le solde des restes à réaliser présente un solde nul. Le résultat d'exécution est de **5 121,49 €**.

### III - 2 - Reports

- à la section d'investissement :

en recettes	0 €
en dépenses	0 €
<b>soit un solde de</b>	<b>0 €</b>
  
- à la section de fonctionnement :

en recettes	0 €
en dépenses	0 €
<b>soit un solde de</b>	<b>0 €</b>

### III - 3 - Affectation du résultat - Crédits budgétaires disponibles

Il est proposé de couvrir le déficit d'investissement de - **58 498,46 €** en prélevant sur l'excédent de fonctionnement (compte 1068 en recette d'investissement). Il est proposé de maintenir le solde de l'excédent de fonctionnement **5 121,49 €** à la section de fonctionnement (chapitre 002 en recettes).

### Synthèse du Budget Supplémentaire 2017

Le Budget Supplémentaire 2017 est un Budget correctif, intervenant consécutivement à l'adoption du Budget Primitif 2017, qu'il modifie en recettes comme en dépenses. Il bénéficie financièrement de la reprise des résultats du Compte Administratif 2016.

## I - SECTION DE FONCTIONNEMENT

Des recettes réelles de fonctionnement (hors reprise du résultat) de + 83 K€

- Les principaux ajustements de recettes sont constitués de :
  - + 522 K€ d'ajustement du FPIC
  - - 268 K€ de suppression de la Dotation de Solidarité Communautaire
  - - 174 K€ d'ajustement des prévisions des dotations de l'Etat (DGF, DSU, DNP...), suite aux notifications reçues
  - - 18 K d'ajustement des dotations versées par la CAF
  - + 15 K€ d'indemnités d'assurance.

Des dépenses réelles de fonctionnement pour + 525 K€, dont :

### Au titre des inscriptions nouvelles :

- Au chapitre 011(charges à caractère général) : + 111 K€, dont :
  - + 101 K€ de transferts de crédits de la section d'investissement pour les vérifications réglementaires sur les bâtiments et la signalétique.
- Au chapitre 65 (charges de gestion courante) : + 294 K€, dont :
  - + 402 K€ de participation au budget annexe de la cuisine centrale (réajustement des prévisions budgétaires).
  - - 140 K€ de participation au budget annexe du CFA.
  - + 30 K€ de subvention au théâtre du Granit (transfert de la section d'investissement).
- Au chapitre 014 (atténuation de produits) + 92 K€ : ajustement des crédits affectés aux dégrèvements sur la taxe d'habitation pour les locaux vacants.
- Au chapitre 67 (charges exceptionnelles) : + 27 K€, dont :
  - + 25 K€ d'annulation de titres sur années antérieures.

## Ventilation des enveloppes à affecter des subventions

Montant	Association
- 32 500.00	Z/ENVELOPPE A AFFECTER SPORTS
2 000.00	BELFORT ATHLE - CHAMPIONNAT VETERAN
3 000.00	ASMB TOURNOIS TENNIS CNGT
12 500.00	GROUPE LARGER - TOUR D'ALSACE
15 000.00	FCSMO - MEETING ATHLETISME
- 4 600.00	Z/ENVELOPPE A AFFECTER VIE ETUDIANTE
400.00	LA FOLLE 4L DU DESERT
1 200.00	ESN BELFORT MONTBELIARD
3 000.00	FESTIVUT
- 3 978.00	Z/ENVELOPPE A AFFECTER DG
978.00	FNATH
1 000.00	CLUB AQUARIOPHILIE
2 000.00	JEUNES AGRICULTEURS
- 4 600.00	Z/ENVELOPPE A AFFECTER CULTURE
200.00	CBL
400.00	TRETEAUX 90
2 000.00	FESTIVAL DE BESANCON
2 000.00	BONUS TRACK
- 18 252.00	OIKOS REVERSEMENT LOCATION SALLE
16 166.00	LOCATION SALLES OIKOS
2 086.00	MAISON DE QUARTIER CENTRE VILLE
- 863.00	Z/ENVELOPPE A AFFECTER DROIT DES FEMMES
863.00	IMAD
- 3 894.00	Z/ENVELOPPE A AFFECTER CARNAVAL
3 394.00	OIKOS
500.00	MAISON DE QUARTIER CENTRE VILLE

## II - EQUILIBRE DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes réajustées ou nouvelles	83 791.00 €
Reprise du résultat 2016	783 543.66 €
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>	<b>867 334.66 €</b>

Dépenses réajustées ou nouvelles	525 261.51 €
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>	<b>525 261.51 €</b>

<b>Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement</b>	<b>342 073.15 €</b>
--	---------------------

## III - SECTION D'INVESTISSEMENT

### Des recettes réelles d'investissement de - 328 K€, dont :

- - 328 K€ d'ajustement des amendes de police.

### Des dépenses réelles d'investissement de - 21 K€, dont :

- + 135 K€ d'ajustement sur les programmes gérés en AP/CP (voir tableaux ci-dessous)
- - 101 K€ de crédits transférés en section de fonctionnement au chapitre 011
- - 30 K€ de subvention d'investissement pour le Théâtre du Granit transférés en section de fonctionnement
- + 15 K€ de travaux suite à sinistre (ECI des Glacis).

### Subventions d'investissement :

Il est proposé les ajustements suivants :

- - 1 000 € de subvention d'équipement pour l'association Atomes
- + 900 € pour l'association Vélocampus
- - 30 000 € de subvention d'équipement pour le théâtre le Granit.

### Autorisation de programme/crédits de paiement :

Après constatation du réalisé au CA 2016, Il convient de réajuster les AP/CP :

#### Programme : stade des 3 chênes

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement	
		exercice ant.	2016
Voté antérieur	1 737 000.00	649 228.76	1 087 771.24
		réalisé 2016	1 014 277.67
		non consommé 2016	73 493.57

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement	
		exercice ant.	2017
Voté antérieur	1 737 000.00	649 228.76	
réalisation 2016		1 014 277.67	73 493.57
reprise non consommé 2016			
réajustement des crédits			
Proposition nouvelle			
<b>TOTAL APRES PROPOSITION</b>	<b>1 737 000.00</b>	<b>1 663 506.43</b>	<b>73 493.57</b>

#### Programme : maison de quartier

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement	
		ex antérieur	2016
Voté antérieur	663 000.00	218 580.45	444 419.55
		réalisé 2016	434 750.81
		non consommé 2016	9 668.74

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement	
		exercice ant.	2017
Voté antérieur	663 000.00	218 580.45	
réalisation 2016		434 750.81	
reprise non consommé 2016			9 668.74
réajustement des crédits			
Proposition nouvelle			
<b>TOTAL APRES PROPOSITION</b>	<b>663 000.00</b>	<b>653 331.26</b>	<b>9 668.74</b>

Programme : Cathédrale

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement			
		ex antérieur	2016	2017	2018
Voté antérieur	1 478 000.00	11 512.68	338 487.32	400 000.00	728 000.00
		réalisé 2016	303 752.07		
		non consommé 2016	34 735.25		

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement		
		exercice ant.	2017	2018
Voté antérieur	1 478 000.00	11 512.68	400 000.00	728 000.00
réalisation 2016		303 752.07		
reprise non consommé 2016			34 735.25	
réajustement des crédits				
Proposition nouvelle				
<b>TOTAL APRES PROPOSITION</b>	<b>1 478 000.00</b>	<b>315 264.75</b>	<b>434 735.25</b>	<b>728 000.00</b>

Programme : RUCKLIN

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
Voté antérieur	6 200 000.00	100 000.00	0.00	200 000.00	1 500 000.00	1 500 000.00	2 900 000.00
		Réalisé 2016	0				
		non consommé	100 000.00				

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement					
		exercice ant.	2017	2018	2019	2020	2021
Voté antérieur	6 200 000.00	0.00	0.00	200 000.00	1 500 000.00	1 500 000.00	2 900 000.00
réalisation 2016		0.00					
reprise non consommé 2016			0.00	0.00			100 000.00
réajustement des crédits							
Proposition nouvelle							
<b>TOTAL APRES PROPOSITION</b>	<b>6 200 000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200 000.00</b>	<b>1 500 000.00</b>	<b>1 500 000.00</b>	<b>3 000 000.00</b>

Opération Entretien des Remparts

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement					
		exercice ant.	2016	2017	2018	2019	2020
Voté antérieur	420 000.00	108.00	139 892.00	70 000.00	70 000.00	70 000.00	70 000.00
		Réalisé 2016	122 750.14				
		non consommé 2016	17 141.86				

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement				
		exercice ant.	2017	2018	2019	2020
Voté antérieur	420 000.00	108.00	70 000.00	70 000.00	70 000.00	70 000.00
réalisation 2016		122 750.14				
reprise non consommé 2016			17 141.86			
réajustement des crédits						
Proposition nouvelle						
<b>TOTAL APRES PROPOSITION</b>	<b>420 000.00</b>	<b>122 858.14</b>	<b>87 141.86</b>	<b>70 000.00</b>	<b>70 000.00</b>	<b>70 000.00</b>

Opération Chantier d'insertion

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement					
		exercice ant.	2016	2017	2018	2019	2020
Voté antérieur	462 000.00	74 235.05	79 764.95	77 000.00	77 000.00	77 000.00	77 000.00
		Réalisé 2016	78 921.60				
		non consommé 2016	843.35				

AP	Montant AP	échéancier des crédits de paiement				
		exercice ant.	2017	2018	2019	2020
Voté antérieur	462 000.00	74 235.05	77 000.00	77 000.00	77 000.00	77 000.00
réalisation 2016		78 921.60				
reprise non consommé 2016			843.35			
réajustement des crédits						
Proposition nouvelle						
<b>TOTAL APRES PROPOSITION</b>	<b>462 000.00</b>	<b>153 156.65</b>	<b>77 843.35</b>	<b>77 000.00</b>	<b>77 000.00</b>	<b>77 000.00</b>

#### IV - EQUILIBRE DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Recettes réajustées ou nouvelles	328 407.00 €
Affectation du résultat 2016	7 542 734.38 €
Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement	342 073.15 €
Opérations d'ordre	354 829.00 €
Recettes reportées	6 668 047.12 €
<b>Total des recettes d'investissement</b>	<b>14 579 276.65 €</b>

Dépenses réajustées ou nouvelles	21 814.55 €
Reprise du déficit 2016	7 542 734.38 €
opérations d'ordre	354 829.00 €
dépenses reportées	6 668 047.12 €
<b>Total des dépenses d'investissement</b>	<b>14 543 795.95 €</b>

<b>Besoin de financement</b>	<b>- 35 480.70 €</b>
------------------------------	----------------------

L'emprunt est ajusté à la baisse pour – 35 480,70 €

#### V - BUDGET ANNEXE CFA

En recettes de fonctionnement (hors reprise du résultat) : - 115 K€

- - 140 K€ de participation du budget principal (ajustement par rapport au résultat constaté au CA 2016)
- + 25 K€ de subvention FAFIH.

En dépenses de fonctionnement : + 31 K€ ( petits travaux de peinture, achat de petits matériels, ajustement des fournitures).

En dépenses d'investissement : + 4 K€ (dont un ajustement des crédits alloués au remboursement du capital de la dette).

## EQUILIBRE DES SECTIONS

### FONCTIONNEMENT

Recettes réajustées ou nouvelles	-	115 000.00 €
Reprise du résultat 2016		320 700.59 €
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>		<b>205 700.59 €</b>

Dépenses réajustées ou nouvelles		40 272.00
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>		<b>40 272.00 €</b>

<b>Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement</b>		<b>165 428.59 €</b>
--	--	---------------------

### INVESTISSEMENT

Recettes réajustées ou nouvelles	-	€
Affectation du résultat 2016		220 130.04
Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement		165 428.59 €
Opérations d'ordre		9 071.00 €
Recettes reportées		
<b>Total des recettes d'investissement</b>		<b>394 629.63 €</b>

Dépenses réajustées ou nouvelles		4 489.00 €
Reprise du déficit 2016		23 623.70 €
opérations d'ordre		- €
dépenses reportées		196 506.34 €
<b>Total des dépenses d'investissement</b>		<b>224 619.04 €</b>

## VI - Budget annexe Cuisine Centrale

Le budget prévisionnel 2017 doit être réajusté pour tenir compte du changement d'activité qui va s'opérer dans les mois à venir.

En recettes de fonctionnement + 262 K€ :

- + 402 K€ ajustement de la participation du budget principal.
- - 140 K€ de réajustement des recettes des ventes.

En dépenses de fonctionnement + 267 K€ (ajustement des dépenses courantes)

## EQUILIBRE DES SECTIONS

### FONCTIONNEMENT

Recettes réajustées ou nouvelles	262 756.51 €
Reprise du résultat 2016	5 121.49 €
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>	<b>267 878.00 €</b>

Dépenses réajustées ou nouvelles	267 878.00
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>	<b>267 878.00 €</b>

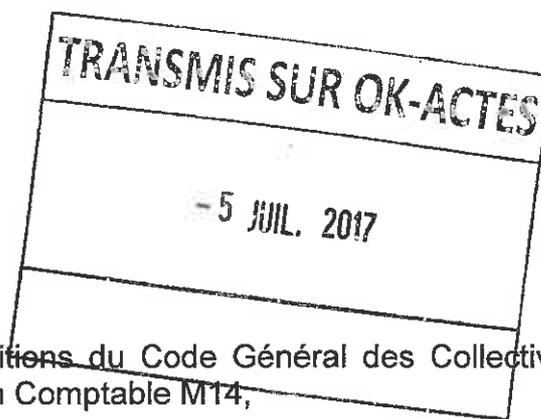
<b>Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement</b>	<b>- €</b>
--	------------

### INVESTISSEMENT

Recettes réajustées ou nouvelles	- €
Affectation du résultat 2016	58 498.46
Autofinancement dégagé au profit de la section d'investissement	- €
Opérations d'ordre	- €
Recettes reportées	- €
<b>Total des recettes d'investissement</b>	<b>58 498.46 €</b>

Dépenses réajustées ou nouvelles	- €
Reprise du déficit 2016	58 498.46 €
opérations d'ordre	- €
dépenses reportées	- €
<b>Total des dépenses d'investissement</b>	<b>58 498.46 €</b>

<b>Besoin de financement</b>	<b>- €</b>
------------------------------	------------



Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, de l'Instruction Comptable M14,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Par 32 voix pour, 2 contre (M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ) et 7 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'adopter le Budget Supplémentaire 2017 de la Ville de Belfort (Budget Principal, CFA, Cuisine Centrale),

d'adopter les modifications intervenues sur les opérations en AP/CP,

d'approuver l'affectation des crédits de subventions, en procédant à un vote distinct pour les associations qui comptent un membre du Conseil Municipal, soit au sein de leur bureau, soit en qualité de salarié,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à conclure avec les associations concernées les conventions à intervenir, conformément à la Loi du 12 avril 2000, précisée par le Décret n° 2001-495 du 6 juin 2001.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Thierry CHIPOT



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-70

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

**Garanties d'emprunts au  
bénéfice de l'association  
Les Bons Enfants -  
Compléments  
d'informations sur les  
emprunts souscrits par  
l'association auprès de la  
Caisse des Dépôts et  
Consignations**

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alair PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

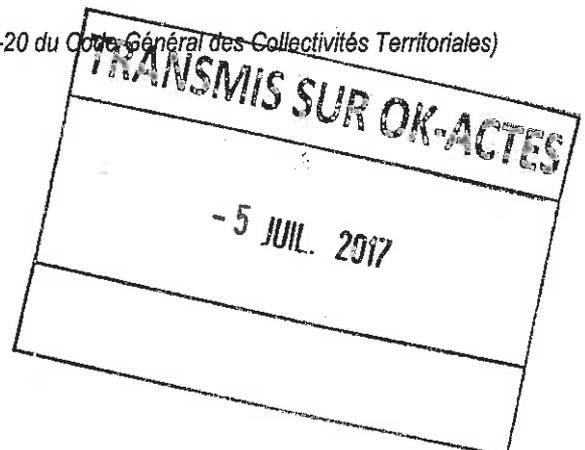
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Finances

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/RB - 17-70  
Dettes - Trésorerie  
7.3

Objet

**Garanties d'emprunts au bénéfice de l'association Les Bons Enfants - Compléments d'informations sur les emprunts souscrits par l'association auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations**

Le Conseil Municipal du 9 février 2017 a accordé sa garantie d'emprunt aux emprunts qui seront contractualisés par l'association Les Bons Enfants dans le cadre du transfert de la Résidence Pierre Bonnef sur le site de l'ancien Hôpital.

Les emprunts concernés sont les suivants :

- un prêt relais auprès du Crédit Mutuel Belfort Centre, d'un montant de 2 100 000 €, de 24 mois,
- un emprunt auprès d'un pool bancaire Crédit Mutuel Belfort Centre - CIC Belfort Foch, d'un montant de 1 900 000 €,
- un emprunt auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) de Bourgogne Franche-Comté sur 35 ans, pour un montant de 5 000 000 €.

Ces trois emprunts sont garantis par la Ville de Belfort à hauteur de 50 %

Suite aux échanges avec les services de la CDC, il apparaît que la présentation de l'emprunt CDC doit être détaillée, afin de se conformer aux procédures de cet établissement.

Ces compléments d'informations, qui ne modifient aucunement les caractéristiques de l'emprunt concerné, sont les suivants :

Prêt à taux fixe : PHARE (Prêt Habitat Amélioration Restructuration Extension)

Montant : 5 000 000 €

Durée de la phase de préfinancement : de 3 à 24 mois

Durée de la phase d'amortissement : 35 ans

Périodicité des échéances : trimestrielle

Taux d'intérêt annuel fixe : 2,65 %

Profil d'amortissement : Amortissement déduit (intérêts différés)

TRANSMIS SUR OK-ACTES

- 5 JUL. 2017

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

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

Il est précisé que, si la durée de préfinancement retenue par l'Emprunteur est inférieure à douze (12) mois, les intérêts courus pendant cette période sont exigibles au terme de celle-ci, et si cette durée est égale ou supérieure à douze (12) mois, les intérêts feront l'objet d'une capitalisation, sauf si l'Emprunteur opte pour le paiement des intérêts de la période.

Le Conseil s'engage, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 0 contre et 4 abstentions (Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT- ne prend pas part au vote),*

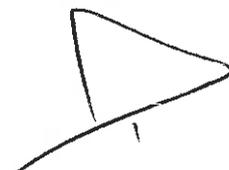
**DECIDE**

d'approuver la garantie d'emprunts détaillée dans la présente délibération et contractée par l'association Les Bons Enfants auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations pour cette opération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-71

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Garantie d'emprunt au  
bénéfice de la SODEB  
pour un emprunt de  
4 860 000 € contracté  
auprès du Crédit Mutuel  
dans le cadre de  
la concession  
d'aménagement de  
la ZAC de l'Hôpital

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint ; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Finances

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DG/SV - 17-71  
Budget - Aménagement du Territoire/Habitat  
7.3

Objet

**Garantie d'emprunt au bénéfice de la SODEB pour un emprunt de 4 860 000 € contracté auprès du Crédit Mutuel dans le cadre de la concession d'aménagement de la ZAC de l'Hôpital**

Le Conseil Municipal du 30 juin 2016 a approuvé l'attribution de la concession d'aménagement de la ZAC de l'Hôpital à la Société d'Equipement du Territoire de Belfort (SODEB).

Afin de financer les travaux d'aménagement à sa charge, la SODEB sollicite la garantie d'emprunt de la Ville de Belfort pour un prêt qui sera contractualisé avec le Crédit Mutuel et dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

**Montant** : 4 860 000 €

**Durée** : 15 ans

**Taux** : Taux Fixe de 1,75 % avec remboursement annuel

**Echéances** : constantes

Soit 15 échéances (intérêt et capital compris) de 371 194.10 €

S'agissant d'une opération d'aménagement conduite en application des Articles L 300-1 à L 300-4 du Code de l'Urbanisme, la quotité maximale pouvant être garantie est de 80 % du montant de l'emprunt, soit 3 888 000 €.

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

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

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 32 voix pour, 1 contre (M. Bastien FAUDOT) et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-  
Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE,  
Mme Isabelle LOPEZ ne prennent pas part au vote),*

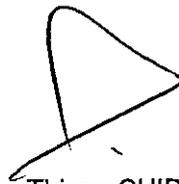
**DECIDE**

d'approuver la garantie d'emprunt détaillée dans la présente délibération et contractée par la SODEB auprès du Crédit Mutuel, pour un montant de 4 860 000 € (quatre millions huit cent soixante mille euros), à hauteur de 80 %.

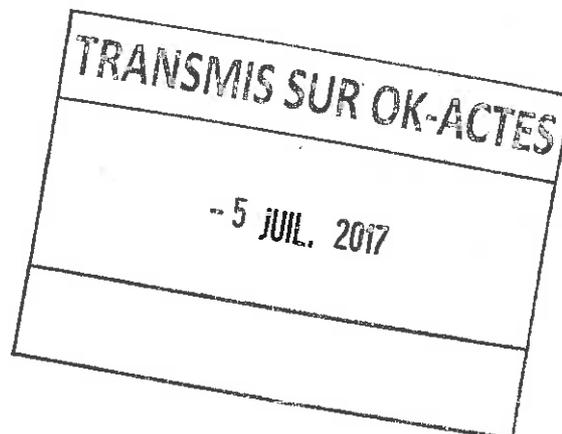
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-72

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Sinistre du 1<sup>er</sup> août 2013 -  
Réseau fibre optique  
endommagé carrefour  
faubourg des Ancêtres et  
boulevard Joffre à Belfort

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISJUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Générale des Services Techniques  
Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public  
et des Mobilités

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

DM/JP/CW - 17-72  
Assurances/Contentieux  
1.5

Objet

**Sinistre du 1<sup>er</sup> août 2013 - Réseau fibre optique endommagé  
carrefour faubourg des Ancêtres et boulevard Joffre à Belfort**

Suivant le marché n° 12-025 en date du 30 mars 2012, le Syndicat Mixte des Transports en Commun de Belfort, en sa qualité de maître d'ouvrage, a confié au groupement conjoint d'entreprises COLAS EST/EUROVIA ALSACE FRANCHE-COMTE/ROGER MARTIN/SPIE EST SA des travaux de V.R.D. et d'ouvrages d'art dans le cadre d'une opération « Mise en place d'un réseau de transport à haut niveau de service - OPTYMO 2 ».

Les travaux se sont déroulés sous maîtrise d'œuvre du Groupement BEJ/REICHEN et ROBERT et Associés/Alfred PETER/RIBI/CERYX.

La Société d'Équipement du Territoire de Belfort (SODEB) est intervenue en qualité de mandataire, agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage.

Le 1<sup>er</sup> août 2013, lors de travaux de terrassement et rabotage réalisés dans le cadre du marché susvisé, un réseau de fibre optique a été endommagé au carrefour faubourg des Ancêtres et boulevard Joffre à Belfort. Par courrier adressé à EUROVIA FRANCHE-COMTE, la SODEB a indiqué que ce désordre avait dû, en son temps, être réparé sans délai, car cette casse mettait en défaut un certain nombre d'équipements publics (parkings, administrations...). Il était également précisé que la Ville de Belfort avait pris en charge le coût correspondant aux travaux de réparation, soit la somme de 46 043,50 €HT, dans la perspective d'en demander ensuite le remboursement à l'entreprise responsable du sinistre.

Au mois d'octobre 2014, EUROVIA FRANCHE-COMTE a régularisé une déclaration de sinistre auprès de son courtier d'assurances, SIACI SAINT-HONORE, précisant que le réseau endommagé était dans une configuration anormale, car pris dans le réseau public d'éclairage de la Ville.

C'est dans ce contexte que les parties se sont rapprochées pour envisager une solution transactionnelle à la résolution de leur différend et à la prise en charge du coût correspondant à hauteur de 50 % du préjudice. De ce fait, la SIACI SAINT-HONORE, courtier d'assurances d'EUROVIA FRANCHE-COMTE, s'engage à régler à la Ville de Belfort, à titre libératoire et définitif, la somme de 23 021,75 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

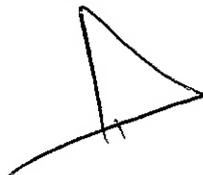
Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer le protocole transactionnel, afin de solder définitivement cette affaire.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

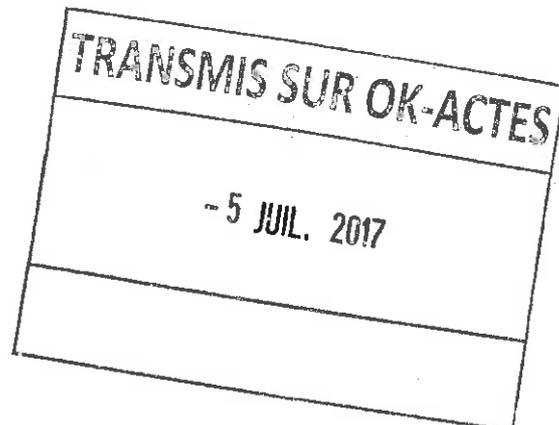
Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



# PROTOCOLE TRANSACTIONNEL

Entre :

**La Ville de Belfort,**

Représentée par son Maire en exercice, M. Damien MESLOT,  
Dûment habilité à l'effet du présent protocole suivant décision du Conseil Municipal en date  
du 29 juin 2017,

de première part,

Et :

**La société EUROVIA FRANCHE-COMTE,**

Représentée par xxxxxxxxxx en sa qualité de xxxxxxxxxx  
Dûment habilité à l'effet du présent protocole

de seconde part,

Et :

**SIACI SAINT HONORE,**

Représentée par Mme Christelle BREDON,  
Dûment habilitée à l'effet du présent protocole

de troisième part,

Ensemble ci-après désignés par les «Parties», et individuellement par la «Partie» ;

## IL EST RAPPELE CE QUI SUIT :

Suivant acte d'engagement en date du 30/03/2012, le Syndicat Mixte des Transports en Commun de Belfort, en qualité de maître d'ouvrage, a confié au groupement conjoint d'entreprises «COLAS EST/EUROVIA ALSACE FRANCHE-COMTE/ROGER MARTIN/SPIE EST SA» un marché consistant en des «travaux de V.R.D. et d'ouvrages d'art, dans le cadre de la mise en place d'un réseau de transport à haut niveau de service».

La Société d'Équipement du Territoire de Belfort (SODEB) est intervenue en qualité de mandataire, agissant au nom et pour le compte du maître d'ouvrage.  
La maîtrise d'œuvre a été assurée par le groupement BEJ/REICHEN ET ROBERT & Associés/  
Alfred PETER/RIBI/CERYX.

Le 01/08/2013, lors de travaux de terrassement et rabotage réalisés dans le cadre du marché susvisé, un réseau de fibre optique a été endommagé au carrefour faubourg des Ancêtres et boulevard Joffre à Belfort.

Un constat contradictoire de dommages a été régularisé le 02/08/2013 entre EUROVIA ALSACE FRANCHE-COMTE et ALLIANCE CONNECTIC, exploitant du réseau.

Par courrier en date du 17 octobre 2013 adressé à EUROVIA ALSACE FRANCHE-COMTE, la SODEB a indiqué que ce désordre avait dû, en son temps, «être réparé sans délai, car mettant en défaut un certain nombre d'équipements publics (parkings, administrations...)». Dans ce même courrier, SODEB précisait que la Ville de Belfort avait pris en charge les travaux de réparations de la fibre optique, dans la perspective d'en demander ensuite le remboursement à l'entreprise responsable du sinistre.

Le montant desdites réparations, confiées par la Ville de Belfort à l'entreprise GRANIOU, est de 46 043,50 € HT, suivant «Etat des sommes dues» établi par la Ville de Belfort le 31/12/2013.

C'est dans ce contexte que les Parties se sont rapprochées, sans reconnaissance de responsabilité, ni de garantie, pour mettre un terme définitif au différend qui les oppose, s'agissant de la prise en charge des travaux de réparations précités.

## **LES PARTIES SE SONT DONC RAPPROCHEES ET ONT CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1**

Le présent protocole a pour objet de mettre un terme définitif au différend opposant les Parties, ainsi qu'à toutes contestations nées ou à naître entre elles, relatives aux désordres ayant affecté le réseau litigieux et à leurs conséquences directes et indirectes.

### **ARTICLE 2**

Les Parties conviennent d'arrêter le montant du préjudice initialement pris en charge par la Ville de Belfort à la somme de 46 043,50 €, suivant «Etat des sommes dues» établi par la Ville de Belfort le 31/12/2013.

### **ARTICLE 3**

Les Parties acceptent de faire les concessions réciproques suivantes :

La Ville de Belfort accepte de conserver à sa charge la moitié du montant du préjudice, soit la somme de 23 021,75 €.

SIACI SAINT HONORE, en sa qualité courtier d'assurances d'EUROVIA FRANCHE-COMTE, s'engage à verser à la Ville de Belfort, à titre forfaitaire, libératoire et définitif, une indemnité transactionnelle de 23 021,75 €.

Le règlement de cette indemnité transactionnelle auprès de la Ville de Belfort interviendra dans le mois suivant la signature du protocole.

Ce règlement s'effectuera par chèque bancaire, libellé à l'ordre du Trésor Public.

La société EUROVIA FRANCHE-COMTE s'engage à régler à son assureur SIACI SAINT HONORE le montant de sa franchise contractuelle dans le mois suivant la signature du protocole.

#### **ARTICLE 4**

En contrepartie de l'exécution du présent protocole, la Ville de Belfort se déclare intégralement remplie de tous ses droits et actions à raison de l'ensemble des dommages, objet de cette transaction.

Conformément à l'Article 2052 du Code Civil, la présente transaction fait obstacle à l'introduction ou à la poursuite entre les Parties d'une action en justice ayant le même objet.

#### **ARTICLE 5**

Les Parties conviennent de conserver au présent protocole transactionnel, ainsi qu'au différend qu'il règle, la plus stricte confidentialité, et s'interdisent de le communiquer, si ce n'est aux juridictions administratives pour son exécution.

#### **ARTICLE 6**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les Parties déclarent faire élection de domicile en leur siège social et adresse respectifs.

Fait en 3 exemplaires originaux

A Belfort, le

Pour la Ville de Belfort  
«Bon pour renonciation à recours»

A Bavilliers, le

Pour EUROVIA FRANCHE-COMTE  
«Bon pour renonciation à recours»

Damien MESLOT

A xxxxxxxxxxx, le xxxxxxxxxxx

Pour SIACI SAINT HONORE  
«Bon pour renonciation à recours»

Christelle BREDON

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-73

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Décentralisation du  
stationnement payant  
sur voirie

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.





Direction Patrimoine Bâti, Espace Public et Mobilités  
Service Espace Public et Mobilités

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1er Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/BD/LR - 17-73  
Déplacements  
8.3

Objet

**Décentralisation du stationnement payant sur voirie**

Adoptée en janvier 2014, la Loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles, dite Loi MAPTAM, intègre des articles concernant la dépénalisation du stationnement payant sur voirie. Cette réforme entrera en application le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Les principaux objectifs de la réforme sont les suivants :

- développer la logique de service rendu à l’usager, en remplaçant l’amende pénale actuelle par l’application de règles de domanialité publique,
- développer le service rendu à l’usager, en modulant les tarifs et l’offre d’abonnement, en proposant des outils nouveaux pour le paiement (Internet, applications smartphone) et en optant pour la dématérialisation de la chaîne de traitement des paiements et du contrôle de la redevance,
- améliorer le taux de respect du stationnement payant,
- assurer un lien efficace entre les politiques de stationnement et les stratégies de mobilité (étant entendu que la régulation du stationnement permet de partager l’espace public et de mieux cibler les usages).

Concrètement, le droit de stationnement est remplacé par une redevance d’occupation du domaine public, relevant de la compétence du Conseil Municipal. Surtout, l’Etat a confié une nouvelle compétence aux collectivités quant à la gestion du stationnement et au recouvrement des amendes.

Ainsi, l’amende pénale (17 € à l’heure actuelle, sur l’ensemble du territoire national), sera remplacée par :

- une redevance au réel, si le paiement est effectué dès le début du stationnement, et pour toute sa durée,
- un tarif forfaitaire, appelé Forfait Post Stationnement (FPS), à acquitter dans les 3 mois après la période effective de stationnement.

La redevance au réel ainsi que le FPS seront désormais directement perçus par la collectivité.

Les choix à opérer et les propositions tarifaires qui sont présentées ci-après traduisent les principes suivants :

- ne rien changer pour les usagers qui stationnement en règle (tarifs, périmètre, durée),
- inciter au paiement spontané du stationnement.

## DELIBERATION

En application de l'Article L 2333-87 du Code des Collectivités Territoriales, et conformément aux dispositions du Code de la Route,

Considérant que le renforcement de l'accessibilité au Centre Ville de Belfort et le développement de son attractivité touristique et commerciale supposent de se doter des conditions nécessaires pour favoriser la rotation des places de stationnement,

Considérant la nécessité d'offrir des facilités pour le stationnement des riverains et des salariés du Centre Ville en développant les abonnements,

Considérant que la réglementation du stationnement est un moyen essentiel de partage de l'espace public, d'affirmation de la politique en faveur des personnes en situations de handicap, de développement de la multimodalité et des modes de déplacements alternatifs à l'automobile et d'intégration de la dimension environnementale,

Considérant la démarche initiée dans le cadre du Contrat de Mobilité et de la modernisation du réseau de transport en commun de l'agglomération ;

### DECIDE :

#### **Article 1 : Redevance de stationnement**

Il est institué une redevance de stationnement sur les emplacements sur voirie, matérialisés par la signalisation réglementaire. Le détail des sites concernés est présenté en annexe du présent rapport. Ces dispositions s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

#### **Article 2 : Zones de stationnement**

**A.** Sur les voiries situées en Zone rouge et mentionnées en annexe à la présente délibération, le paiement de la redevance de stationnement est requis dès le début du stationnement :

- du lundi au samedi, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 19 h 00, sauf dimanche et jours fériés, et sauf épisode de gratuité exceptionnelle, explicitement mentionnée sur les horodateurs,
- le barème tarifaire de la redevance acquittée dès le début du stationnement est de 1,40 €/heure (1),
- la durée maximale de stationnement payant autorisé est portée à 2 h 15, applicable une fois par demi-journée,
- le stationnement réglementé en Zone rouge n'est pas ouvert aux abonnés.

La durée du stationnement est contrôlée par le dispositif prévu par l'Article R.417-3 du Code de la Route.

**B.** Sur les voiries situées en Zone verte et mentionnées en annexe à la présente délibération, le paiement de la redevance de stationnement est requis dès le début du stationnement :

- du lundi au samedi, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 19 h 00, sauf dimanche et jours fériés, et sauf épisode de gratuité exceptionnelle, explicitement mentionnée sur les horodateurs,
- le barème tarifaire de la redevance acquittée dès le début du stationnement est de 1,10 €/heure (1),
- le stationnement règlementé en Zone verte est ouvert aux abonnements «Résidents» (1) et «Salariés» (1), selon les modalités précisées en annexe.

La durée du stationnement est contrôlée par le dispositif prévu par l'Article R.417-3 du Code de la Route.

**C.** Sur la partie règlementée du parking de l'Arsenal, placée en Zone verte, le paiement de la redevance de stationnement est requis dès le début du stationnement :

- du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00, sauf samedi, dimanche, et sauf épisode de gratuité exceptionnelle, explicitement mentionnée sur les horodateurs,
- le barème tarifaire de la redevance acquittée dès le début du stationnement est de 1,10 €/heure (1).

La durée du stationnement est contrôlée par le dispositif prévu par l'Article R.417-3 du Code de la Route

### **Article 3 : Montant du Forfait Post Stationnement**

Le montant du Forfait Post Stationnement (FPS) applicable sur l'ensemble de la commune est de **30 €**, établi selon les modalités suivantes :

- Zone rouge : majoration du dernier ¼ d'heure de stationnement, porté à 27,20 €,
- Zone verte : majoration du dernier ¼ d'heure de stationnement, porté à 21,20 €,
- Zone verte, cas du parking de l'Arsenal : majoration du dernier ¼ d'heure de stationnement, porté à 23,40 €.

En cas de paiement insuffisant, le Forfait Post Stationnement de 30 € sera diminué, conformément aux textes réglementaires, du montant du dernier ticket de stationnement réglé au sein de la plage horaire de stationnement valable au moment du contrôle. Il s'appliquera intégralement en cas de défaut de paiement.

## Article 4 : Dérogations et abonnements

### A. Catégories dérogatoires

Par dérogation aux dispositions des Articles 2 et 3, les catégories d'usagers suivantes sont exemptées du paiement de la redevance de stationnement et du Forfait Post Stationnement :

- véhicules dotés de la carte européenne de stationnement, délivrée aux personnes en situation d'invalidité,
- véhicules affectés à des missions de service public amenés à effectuer des déplacements urgents ou récurrents en secteur réglementés.

Ces deux catégories d'usagers sont identifiables :

- au moyen d'une carte mise en évidence derrière le pare-brise du véhicule,
- par enregistrement préalable sur la base des données des immatriculations éligibles aux mesures dérogatoires, auprès du Service Gestion du Domaine Public (après présentation des justificatifs).

### B. Abonnements *Résidents* (1)

Dans le souci d'améliorer l'efficacité de l'offre de stationnement aux riverains et par dérogation aux dispositions des Articles 2 et 3, 4 zones d'abonnement sur voirie sont créées pour les riverains des secteurs réglementés :

Secteur R1 : rues Michelet, des Capucins, du Comte de la Suze, Stractman, Thiers, Mazarin, Géant - Faubourg de Montbéliard jusqu'au croisement des rues Briand et Gambetta - Parkings du Comte de la Suze, Veit et Janet.

Secteur R2 : parking de la Maison des Arts et du Travail (stationnement en enclos).

Secteur R3 : rues Fréry, Bonnef, Metz-Juteau, Dreyfus-Schmidt, Zola, de la République, Reiset - quai Vauban Nord - Parkings de la Révolution Française, de la République et du Marché Fréry - Parking Théâtre Sud.

Secteur R4 : rues Strolz, Defferre et Rossel - Parking de la Résistance.

Le montant de la redevance de stationnement due par les abonnés résidents (1) est fixé comme suit :

Abonnement mensuel : 26 €

Abonnement trimestriel : 78 €

Abonnement annuel : 286 €

Cette catégorie d'usagers est identifiable :

- au moyen d'un titre mis en évidence derrière le pare-brise du véhicule,
- par enregistrement préalable sur la base des données des immatriculations éligibles aux mesures dérogatoires, auprès de la Police Municipale (après présentation d'un justificatif de domicile, permettant d'attester du lieu de résidence).

### C. Abonnements *Salariés* (1)

Par dérogation aux dispositions des Articles 2 et 3, et considérant la nécessité d'offrir des facilités de stationnement pour les actifs, 6 zones d'abonnement sur voirie sont créées pour les salariés des secteurs règlementés :

- Secteur S1 : parkings Suze, Veit et Janet
- Secteur S2 : parking de la Révolution Française
- Secteur S3 : parking de la Résistance
- Secteur S4 : parking Centre-Théâtre
- Secteur S5 : parking de la République
- Secteur S6 : parking du Marché Fréry

Le montant de la redevance de stationnement due par les abonnés salariés (1) est fixé comme suit :

#### Abonnements mensuels

- du lundi au vendredi : 37 €
- du lundi au samedi : 42 €

#### Abonnements trimestriels

- du lundi au vendredi : 111 €
- du lundi au samedi : 126 €

Cette catégorie d'usagers est identifiable :

- au moyen d'un titre mis en évidence derrière le pare-brise du véhicule,
- par enregistrement préalable sur la base des données des immatriculations éligibles aux mesures dérogatoires, auprès du Service Gestion du Domaine Public (après présentation d'un document permettant d'attester du lieu de travail du pétitionnaire).

### D. Conditions d'application du Forfait Post Stationnement

En cas d'irrégularité constatée sur le véhicule en stationnement (abonnement non à jour, stationnement hors secteur défini ou sur zone rouge, titre non visible, titre ne correspondant pas au véhicule stationné), le montant du forfait post-stationnement est applicable intégralement, soit **30 €**.

#### **Article 5 : Forfait Post Stationnement minoré**

Lorsque son paiement intervient dans un délai de **5 jours** après la notification de l'avis de paiement apposé sur le véhicule, le montant du FPS est réduit de **5 €**.

#### **Article 6 : Modalités de perception des redevances de stationnement**

Les modalités pratiques de perception des redevances de stationnement prévues par la présente délibération sont fixées comme suit :

- paiement direct sur l'horodateur,
- paiement par smartphone.

## **Article 7 : Modalités de notification et de paiement du FPS**

En cas de défaut ou d'insuffisance de paiement, les modalités de notification et de paiement du FPS sont les suivantes :

- notification du FPS par les Agents de Surveillance de la Voirie Publique, au moyen d'un avis de paiement simplifié, apposé sur le véhicule
  - paiement dans les 5 jours (avec minoration de 5 €)
- paiement direct sur l'horodateur
- paiement par smartphone
- paiement à l'accueil de l'Hôtel de Police Municipale
  - paiement dans un délai de 3 mois

L'émission des avis de paiement est confiée à l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI). Le paiement du FPS s'effectue via les moyens mis à disposition par l'ANTAI (chèque, RIB, virement, Trésorerie...).

Les modalités de recours à l'ANTAI, les modalités techniques, juridiques et financières du traitement des FPS pour le compte de la Collectivité font l'objet du projet de convention joint à ce rapport.

- Recouvrement forcé du FPS après 3 mois

L'ANTAI émet un titre exécutoire, pris en charge par la Trésorerie compétente. Le FPS est alors majoré dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur (montant du FPS dû, auquel s'ajoute une majoration de 20 %, d'un montant minimum de 50 €).

## **Article 8 : Adaptation des moyens humains de la Collectivité**

La décentralisation du stationnement payant sur voirie et la prise de compétence de la Collectivité nécessitent une adaptation des moyens humains.

L'encaissement et la régie du FPS et du FPS minoré, ainsi que le règlement des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) sont désormais confiés au Service Gestion du Domaine Public.

Celui-ci doit donc être renforcé pour mener à bien ces nouvelles missions.

Le service sera réorganisé, tel que proposé lors du CTP du 18 mai 2017, avec :

- la transformation du poste de référent Domaine Public en responsable du pôle RAPO-Contrôle du stationnement-Terrasses-Puces-Fête Foraine ; il conserve une partie des missions actuellement exercées pour les Terrasses, les Puces et la Fête Foraine, mais en laisse une autre partie,
- la création du poste de responsable des Occupations temporaires pour assurer les missions laissées par le référent Domaine Public et assurer la délivrance des permis de stationnement, mission exercée jusqu'alors par le Service Espace Public et Mobilités,
- la création d'un poste de secrétariat pour le suivi administratif des RAPO et des permis de stationnement,

- la création de deux postes d'ASVP supplémentaires pour renforcer le contrôle du stationnement et inciter au paiement spontané du stationnement,
- une redistribution des missions au niveau de l'accueil de l'Hôtel de Police Municipale, en vue d'augmenter la capacité d'accueil du public et l'encaissement des FPS minorés.

Les crédits nécessaires à la mise en œuvre de l'évolution de la réglementation ont été inscrits au Budget Primitif 2017.

*N.B. : La redevance d'occupation du domaine public est assujettie à la TVA ; ainsi, à tarif inchangé pour l'usager, nos recettes seront amputées de la valeur de la TVA. C'est par les actions de nos ASVP et la progression du taux de respect d'acquittement que nous pourrions combler cette perte.*

(1) Tarifs municipaux votés chaque année.

---

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 7 contre (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, M. Bastien FAUDOT, M. Marc ARCHAMBAULT) et 1 abstention (Mme Latifa GILLIOTTE),

**DECIDE**

de valider :

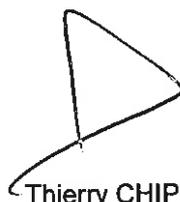
- le périmètre du stationnement payant sur voirie,
- le barème tarifaire de la redevance acquittée en début de stationnement,
- le montant du Forfait Post Stationnement,
- les modalités présentées pour la perception et le recouvrement des Forfaits Post Stationnement,
- la réorganisation du Service Domaine Public, la création des postes, la modification du tableau des effectifs et l'inscription des crédits nécessaires au Budget Primitif 2017 ;

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention ANTAI et tous documents se rapportant à la mise en place de la réforme instaurant la décentralisation du stationnement payant sur voirie.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



# Décentralisation et dépenalisation du stationnement sur voirie Choix et enjeux



Conseil Municipal du 29/06/2017

# 1 . La réforme

La Loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, dite loi MAPTAM, prévoit la dépenalisation du stationnement payant sur voirie **au 1<sup>er</sup> janvier 2018**

## LES GRANDS OBJECTIFS :

- développer la logique de service rendu à l'utilisateur, en remplaçant l'amende pénale actuelle par l'application de règles de domanialité publique
- développer le service rendu à l'utilisateur en modulant les tarifs et l'offre d'abonnement, en proposant **des outils nouveaux** pour le paiement (Internet, applications Smartphone) et en optant pour la dématérialisation de la chaîne de traitement des paiements et du contrôle de la redevance par la collectivité directement
- améliorer **le taux de respect** du stationnement payant

# 1 . La réforme

## LES PRINCIPES DE LA REFORME:

Le droit de stationnement est remplacé par une **redevance d'occupation du domaine public**, relevant de la compétence du Conseil Municipal.

L'amende pénale (17 € à l'heure actuelle, sur l'ensemble du territoire national), sera remplacée par :

- une redevance au réel, si le paiement est effectué dès le début du stationnement et pour toute sa durée,
- un tarif forfaitaire, appelé **Forfait Post Stationnement (FPS)**, à acquitter dans les 3 mois après la période effective de stationnement (voir partie 3)

*A noter que les contraventions au pénal, relatives aux autres infractions au Code de la Route concernant notamment le stationnement gênant, les places à durée limitée, la zone bleue, les aires de livraisons, ne font pas l'objet de la réforme, et seront donc maintenues.*

## 2 . Les enjeux financiers pour la collectivité

### CHANTIERS ET CHARGES NOUVELLES A ASSUMER:

La réforme consiste à transférer vers les Communes, des compétences jusqu'alors assurées par l'Etat, notamment : **le recouvrement des recettes et la gestion des contestations.**

Les collectivités doivent mener plusieurs chantiers pour permettre l'application de la réforme au 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

- Élaboration du tarif de la redevance de stationnement (voir partie 3)
- Adaptation du matériel (horodateurs)
- Adaptation des modalités de surveillance
- Gestion des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO)
- Mise en place d'une Régie pour collecter les redevances

## 2 . Les enjeux financiers pour la collectivité

### CHARGES NOUVELLES A ASSUMER:

INVESTISSEMENT	COUT € TTC
Mise à niveau horodateurs	250 000 €
Paielement par mobile	4 000 €
Logiciels pour PVE et RAPO	6 000 €
Site internet stationnement	30 000 €
<b>TOTAL BP 2017 inscrit</b>	<b>290 000 €</b>



- L'ajout d'un clavier et d'un écran couleur sur les horodateurs permet la mise en place de fonctionnalités nouvelles : saisie du numéro d'immatriculation, application de tarifs particuliers, paiement de la redevance directement à la machine, etc...
- Malgré l'investissement conséquent, ces mises à niveau des horodateurs devraient permettre un meilleur recouvrement des amendes émises (réduction du délai de paiement notamment) et un meilleur respect du stationnement payant grâce à des modes de paiement plus accessibles : smartphones, internet (*voir partie 3*).

*NB : Cette évolution technologique est inscrite au BP 2017.*

## 2 . Les enjeux financiers pour la collectivité

### CHARGES NOUVELLES A ASSUMER:

FONCTIONNEMENT	COUT €TTC
Recrutement de personnel (1 poste administratif , 1 poste de secrétariat et 2 ASVP)	115 000 €
Frais de Paiement par mobile	15 000 €
Frais ANTAL sur recouvrement FPS	15 000 €
Maintenance nouveaux logiciels	5 000 €
<b>TOTAL BP 2017 inscrit</b>	<b>150 000 €</b>

- Le service Domaine Public doit être étoffé pour assurer les charges nouvelles décentralisées : Contestations et recours administratifs.

### 3 . Les choix techniques et tarifaires Propositions

#### RAPPEL DES ORIENTATIONS DE LA MUNICIPALITE:

- Le périmètre du stationnement payant ne sera pas élargi
  - La période quotidienne de stationnement payant est inchangée (9/12h et 14/19h)
- 
- Le tarif horaire du stationnement ne sera pas revu (1,40 € en zone rouge et 1,10€ en zone verte)
  - Le prix des abonnements *Résidents* (26€/mois) et *Salariés* (37€ ou 42 €/ mois) est maintenu

# 3 . Les choix techniques et tarifaires Propositions

## TARIF DU FORFAIT POST STATIONNEMENT (FPS) EN ZONE ROUGE :

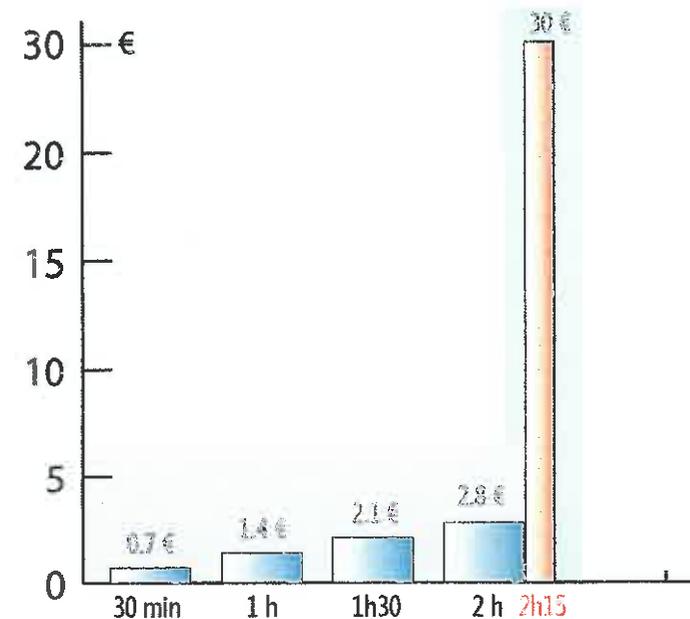
**RAPPEL : LE FPS est dû en cas de paiement inexistant ou insuffisant. Pour les automobilistes en règle, cette réforme n'a aucune incidence sur le coût horaire du stationnement.**

La loi précise que le FPS équivaut au prix de la durée maximale de stationnement autorisée. Dans la mesure où le coût horaire restera inchangé, il est proposé d'ajouter un pas de 15 minutes supplémentaires à 27.20 € en zone rouge, pour amener le FPS à 30 €

### Eléments de comparaison :

- Amende au pénal pour non paiement : 17€  
(reconnue insuffisante pour inviter au respect)
- Amende sur le réseau OPTYMO pour non présentation d'un titre de transport : 48 €
- Montant du FPS à Besançon : 35 €
- Montant de l'amende au pénal pour stationnement gênant : 35 €  
très gênant : 135 €

Proposition d'adaptation des tarifs de la zone rouge, type nie Kleber

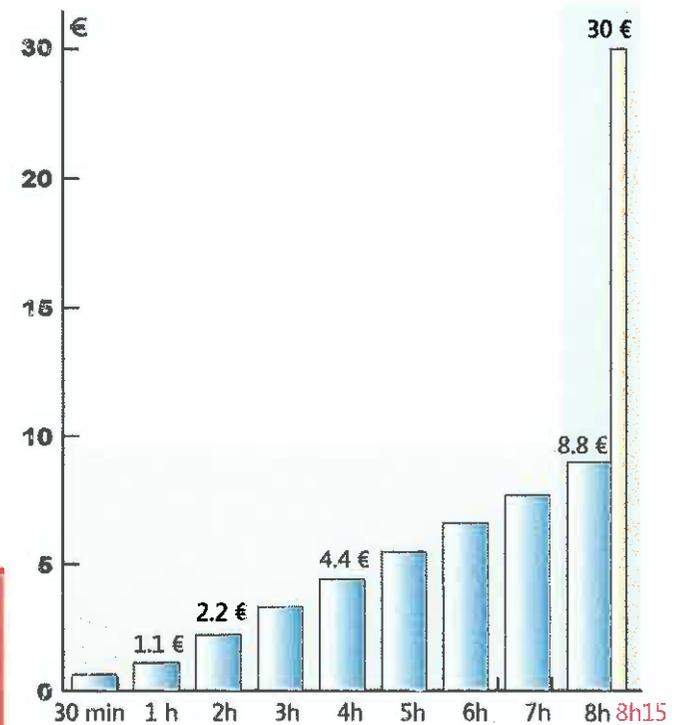


# 3 . Les choix techniques et tarifaires Propositions

## TARIF DU FORFAIT POST STATIONNEMENT EN ZONE VERTE :

Sur les zones vertes, la même logique est appliquée;  
La mise en place d'un ¼ d'heure supplémentaire à 21,20 €  
permet de fixer le **FPS à 30 €**

Proposition d'adaptation des  
tarifs de la zone-verte, type plan de la République



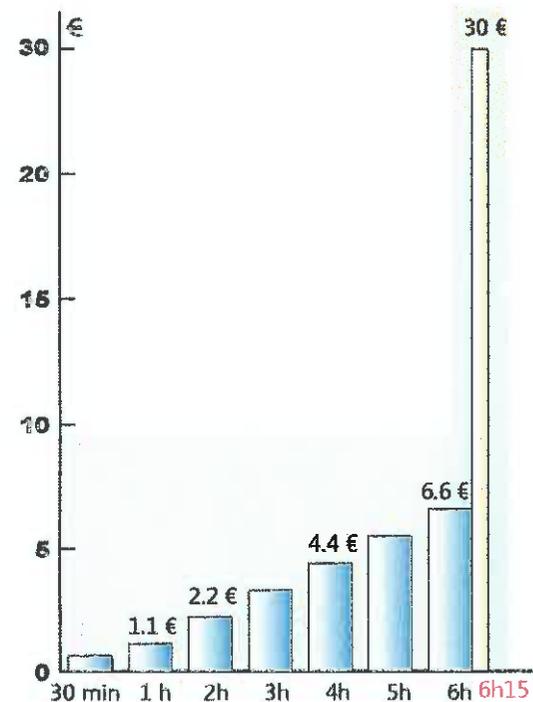
### 3 . Les choix techniques et tarifaires Propositions

#### TARIF DU FORFAIT POST STATIONNEMENT : cas du Parking de l'Arsenal

Rappel : sur le parking de l'Arsenal, la période quotidienne de stationnement payant prend fin à 17 heures.  
(le stationnement est gratuit le samedi)

L'ajout d'un pas de 15 minutes supplémentaires à 23,40 € permet d'amener le **FPS à 30 €**

Proposition d'adaptation des tarifs de la zone verte, cas du parking de l'Arsenal

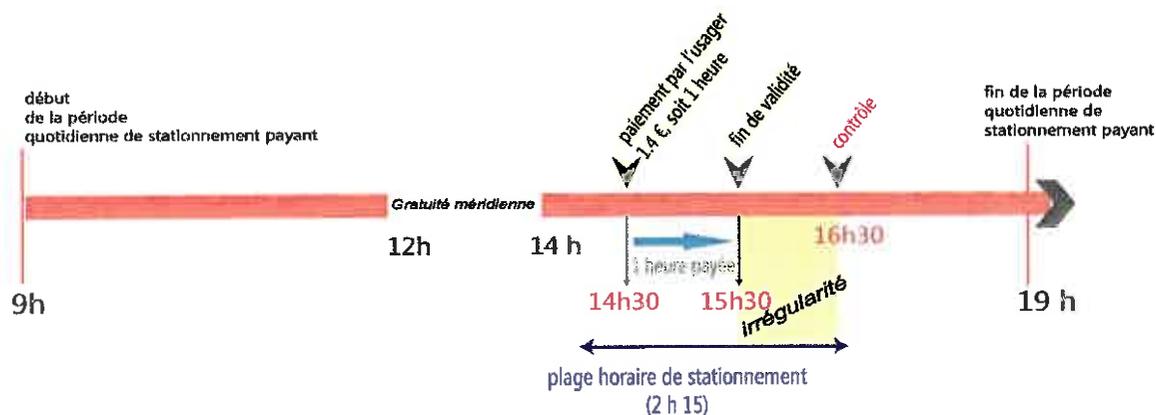


# 3 . Les choix techniques et tarifaires Propositions

## Mode de calcul du FPS:

### Calcul du FPS exemple d'un stationnement en Zone Rouge

L'heure de début de validité de la redevance est comprise dans la plage horaire de stationnement



- un automobiliste stationne à 14h30 sur le faubourg des Ancêtres
- Il paie 1.40 €, soit 1 heure de redevance.
- L'auto est contrôlée à 16h30
- le FPS est calculé ainsi :  $30 \text{ € (montant de 2h30 de stationnement)} - 1.40 \text{ €} = 28.60\text{€}$

► **En cas d'insuffisance de paiement immédiat, le montant du FPS est réduit du montant de la redevance de stationnement déjà réglée. Le calcul du FPS est donc complexe. Il sera donc automatisé pour faciliter le travail des agents et se prémunir des contestations.**

### 3 . Les choix techniques et tarifaires Propositions

#### Mode de paiement du FPS:

**La Collectivité a intérêt à inciter au paiement rapide du FPS, de façon à ne pas surcharger la gestion administrative des recouvrements. Aussi, il est proposé :**

- ▶ **d'instaurer une *minoration pour le paiement rapide (sous 5 jours) du FPS* : - 5€**
- ▶ **de permettre le paiement du FPS directement à l'horodateur ou par smartphone**

**PAYER MON STATIONNEMENT** 1  
*Appuyer sur*

**PAIEMENT DU FORFAIT POST STATIONNEMENT** 2

**INFORMATIONS LEGALES** 3

**TARIF VISITEUR**  
20mn gratuites par jour  
Mini 1h00 = 2€  
2h00 = 5€  
2h15 = 15€  
Maxi 2h30 = 25€  
Payant de 9h à 20h.  
Gratuit samedi, dimanche et jours fériés  
Montant FPS = 25€

English  
Ne rend pas la monnaie

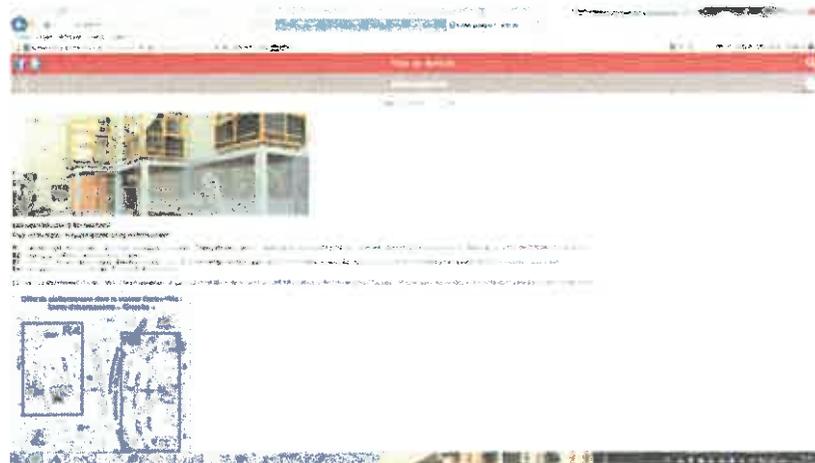
◀ **Exemple**  
*Ecran d'accueil d'un horodateur permettant le paiement du FPS (2)*



## 3 . Les choix techniques et tarifaires Propositions

Le paiement par mobile

La création d'un site internet Stationnement (Guichet virtuel)



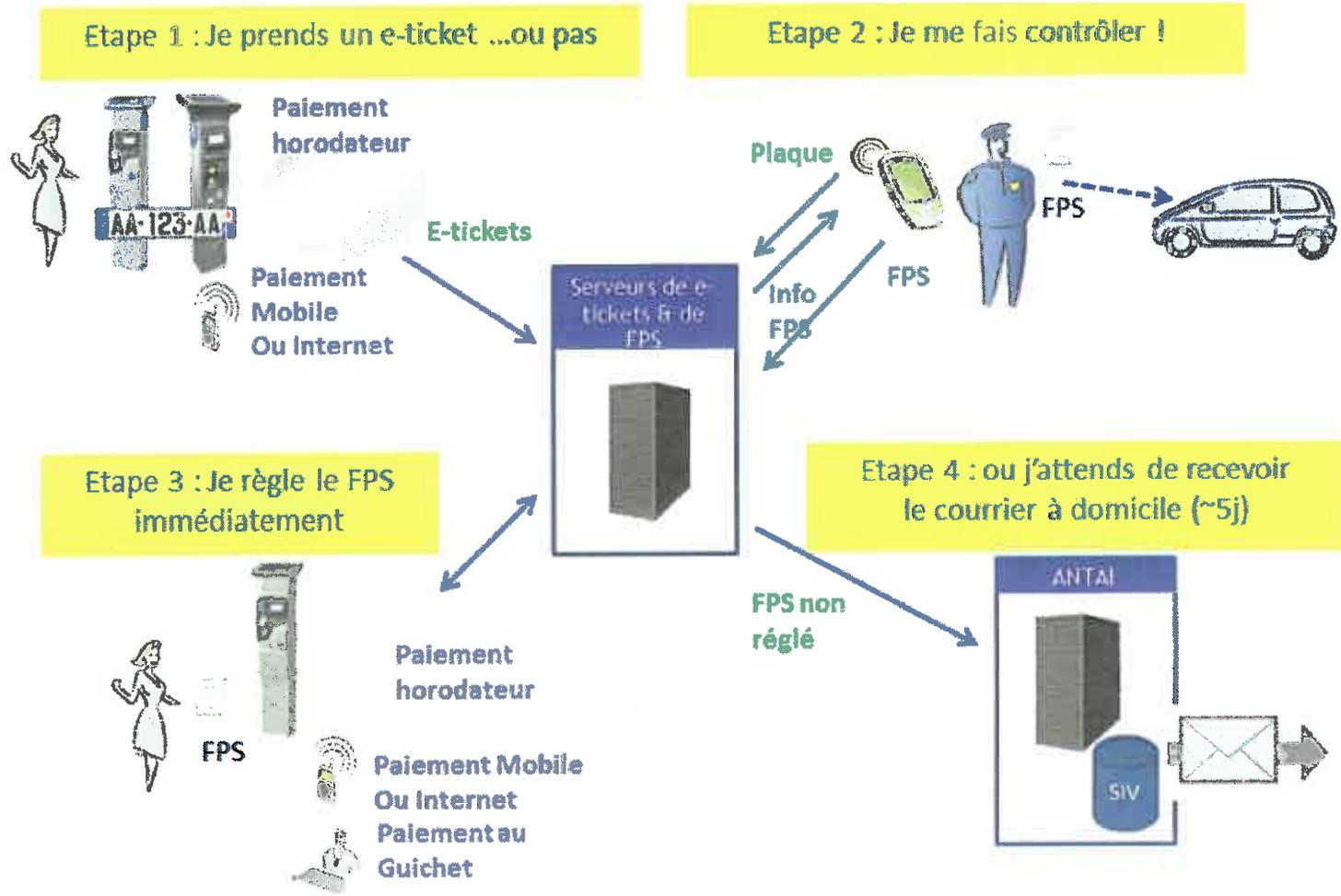
**L'application de la réforme doit être l'occasion de développer les services à l'utilisateur :**

- **Mise en place du paiement par smartphone : simple, pratique et ergonomique (pas de déplacement à l'horodateur, possibilité de prolonger à distance, etc...)**
- **Développement d'un site internet stationnement, offrant la possibilité d'acheter ses abonnements**



# 3 . Schéma d'organisation

Païement de la redevance / contrôle / notification du FPS et recouvrement



— 130 —









## Convention relative à la mise en œuvre du forfait post-stationnement

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 63 ;

Vu l'ordonnance n° 2015-401 du 9 avril 2015 relative à la gestion, au recouvrement et à la contestation du forfait de post-stationnement prévu à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;

Vu le décret n° 2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 2015 modifié fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2016 relatif aux mentions et modalités de délivrance du titre exécutoire et de l'avertissement émis en cas de forfait de post-stationnement impayé.

Entre,

L'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTA), représentée par ....., agissant en qualité de directeur,

D'une part,

Et

[La commune, EPCI, syndicat mixte], sis (adresse), représentée par ....., agissant en qualité de personne, dûment habilitée à cet effet par la délibération n° [...] du [conseil municipal, organe délibérant] en date du [...]

Ci-après désigné « la collectivité »

D'autre part,

Ci après désigné « les Parties »

Il a été convenu ce qui suit.

## **1. Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à notifier par voie postale ou par voie dématérialisée l'avis de paiement du forfait de post-stationnement (FPS) initial ou rectificatif au domicile du titulaire de certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule, conformément à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales. La convention a également pour objet de régir l'accès au système informatique du Service du forfait de post-stationnement de l'ANTAI (Service FPS-ANTAI) et d'en définir les modalités et conditions d'utilisation.

La présente convention a également pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à traiter en phase exécutoire les FPS impayés.

## **2. Liste des documents conventionnels**

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et ses annexes.

Sont annexés à la présente convention, les documents suivants :

- Annexe 1 : Conditions financières
- Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)
- Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles
- Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Les annexes font parties intégrantes de la convention et ont une valeur conventionnelle. Les annexes précisent et complètent la convention. Toute référence à la convention inclut ses annexes.

### **2.1 Législation et normes applicables**

Il appartient à chacune des Parties de prendre connaissance et de respecter l'ensemble de la législation en vigueur relative à la présente convention, et de suivre ses évolutions tout au long de la durée d'exécution de la convention.

### **2.2 Article réputé non écrit**

Si une ou plusieurs stipulations conventionnelles sont considérées non valides en application d'une disposition de la législation ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elle(s) est/ (sont) réputée(s) non écrite(s) sans entraîner pour autant la nullité de la convention.

## **3. Absence de renonciation**

Le fait qu'une partie n'exige pas l'exécution d'une condition de la présente convention ou renonce à exercer un droit ou un privilège conventionnel n'est pas réputé constituer une renonciation définitive à cette condition ou à l'exercice de ce droit ou de ce privilège ou toute autre disposition en relation avec ces derniers.

## **4. Engagements des parties**

### **4.1 Engagements de la collectivité**

La collectivité s'engage à :

- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un règlement dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance de stationnement ;
- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée, dès qu'elle en a connaissance, tous les éléments nouveaux susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention, notamment s'agissant des données issues des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) et des décisions de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) ;
- Assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble des éléments transmis à l'ANTAI en particulier ceux nécessaires à l'établissement des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ;
- Utiliser exclusivement les canaux de paiement mis en place par l'ANTAI une fois le FPS transmis à l'agence ;
- Appliquer les Conditions Générales d'Utilisations décrites à l'annexe 2 et en particulier respecter la politique de sécurité des échanges qui y est précisée ;
- Envoyer si elle le souhaite, le texte libre prévu au dos de la première page de l'APA ainsi que le symbole/logotype de la collectivité sous format TIFF.

### **4.2 Engagements de l'ANTAI**

L'ANTAI s'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations nécessaires à l'émission des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS reçus par voie électronique conformes aux spécifications définies avec l'ANTAI ;
- Editer les avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ainsi que tous les documents prévus dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI ;
- Affranchir les avis de paiement et procéder à leur expédition au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule ;
- Assurer, à la demande de la collectivité, la personnalisation des avis de paiement initiaux et rectificatifs et des justificatifs de paiement à envoyer en y faisant figurer, aux emplacements prévus, les éléments de personnalisation transmis par la collectivité (symbole/logotype de la collectivité et texte libre pour personnaliser l'avis de paiement) ;
- Assurer, un service de centre d'appels téléphonique auprès de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) dans le déploiement de certificat(s) de chiffrage ;
- Assurer, un service de centre d'appels téléphonique auprès des redevables des avis de paiement leur permettant d'avoir une information générale et d'identifier leurs différents interlocuteurs ;

- Mettre à disposition de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) un environnement de tests de ses échanges avec l'ANTAI et délivrer un rapport de tests ;
- Permettre aux collectivités le suivi des informations quantitatives relatives au traitement par l'ANTAI des FPS, via un accès à un infocentre dédié ;
- Rechercher les coordonnées d'un locataire du véhicule lorsque le propriétaire déclaré du véhicule est une personne morale dont le métier est la location de voitures ;
- Rechercher une adresse alternative des usagers concernés pour les avis de paiement de FPS retournés par La Poste au CNT avec la mention « pli non distribué » (PND) ;
- Fournir les canaux de paiement permettant aux usagers de régler leur FPS ;
- Fournir à un redevable qui le demande un justificatif de paiement ;
- Fournir à la collectivité la liste des FPS pour lesquels le délai maximum de paiement ayant été atteint, l'envoi d'un titre exécutoire est prévu ;
- Assurer, pendant trois ans, l'archivage électronique de l'ensemble des avis de paiement initiaux, rectificatifs et majorés, des justificatifs de paiement des FPS dont la gestion lui a été confiée, sauf en cas de recours à la CCSP.

## **5. Durée de la convention - renouvellement - résiliation**

La présente convention est conclue pour une durée ferme commençant à compter de la signature de la présente convention et se terminant le 31 décembre 2020. Une nouvelle convention est nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

## **6. Droit applicable - Règlement amiable - Juridiction compétente**

### **6.1 Droit applicable**

La présente convention est régie par le droit français.

### **6.2 Règlement amiable**

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans un délai de 15 jours suivant l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Dans les cas où les parties n'arrivent pas à trouver un accord, elles ont la possibilité de désigner un expert d'un commun accord.

L'expert propose une solution au litige. A défaut d'accord intervenu entre les parties sur cette solution dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la communication du rapport de l'expert aux parties, celles-ci peuvent saisir les tribunaux.

### **6.3 Juridiction compétente**

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Paris même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Fait à X, le ..... en ... exemplaires originaux

<p>Pour l'ANTAI,</p>          <p>Date, cachet, signature</p>	<p>Pour la collectivité,</p>          <p>Date, cachet, signature</p>
--	--

## **LISTE DES ANNEXES**

**Annexe 1 : Conditions financières**

**Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)**

**Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles**

**Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI**

## Annexe 1 : Conditions financières

### 1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

a) La collectivité verse pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

Prestations	Prix unitaire pour l'année 2018
1. Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement	
1.1. Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement initial	0,97 € par pli envoyé
1.2. Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement rectificatif	0,97 € par pli envoyé
2. Traitement d'un avis de paiement dématérialisé	
2.1. Traitement d'un avis de paiement initial dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
2.2. Traitement d'un avis de paiement rectificatif dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
3. Modification de la personnalisation des avis de paiement	refacturation au coût de revient pour l'ANTAI

b) L'affranchissement est refacturé pour chaque courrier envoyé :

Les courriers envoyés sont :

- un avis de paiement initial
- un avis de paiement rectificatif
- un nouvel envoi d'un avis de paiement lorsqu'une adresse alternative a été retrouvée
- un justificatif de paiement
- tout autre envoi dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI

A titre indicatif, le coût d'affranchissement (dont le traitement des plis non distribués) est au 1<sup>er</sup> janvier 2017 de 0,53 euros par courrier envoyé. Il peut être réévalué sous réserve d'éventuelles évolutions tarifaires d'ici à 2018.

### 2. Révision annuelle des prix unitaires

Les prix unitaires sont révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année (N) en application de la formule exposée ci-après :

$$P = P0 \times \left( 0,60 + 0,40 \times \frac{S}{S0} \right)$$

Dans laquelle :

- P : prix révisé
- P0 : prix d'origine
- S0 : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre 2017
- S : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre N-1

Dans le cadre de la révision annuelle des prix, l'augmentation annuelle ne peut pas être supérieure à 5 %.

De nouvelles prestations peuvent être ajoutées lors de la révision annuelle des prix dans le cas où un besoin nouveau apparaîtrait. Un avenant à la présente convention est alors conclu.

L'ANTAI communique sur l'espace internet dédié aux collectivités au plus tard le 30 novembre N-1 les prix unitaires applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier N.

### **3. Modalités de facturation**

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables mensuellement.

Les avis des sommes à payer sont déposés mensuellement par l'ANTAI en un exemplaire dématérialisé (format PDF) sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

L'avis des sommes à payer comporte les mentions suivantes :

- L'indication exacte du nom ou de la raison sociale de l'ANTAI
- La date d'établissement de la convention
- Le nom et le numéro SIRET de la collectivité locale
- Les quantités pour chaque prestation
- Les frais d'affranchissement

Le paiement est effectué par virement net à trente jours calendaires à compter de la date de notification du message électronique informant la collectivité de la mise à disposition de l'avis des sommes à payer sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

## Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

### 1. Objet

Les présentes CGU régissent l'accès du Service FPS-ANTAI et ont pour objet d'en définir les modalités et conditions d'utilisation. Tout accès et toute utilisation du Service FPS-ANTAI sont subordonnés au respect des présentes CGU.

### 2. Mentions légales

Le Service FPS-ANTAI est géré par l'ANTAI. Les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété relatifs aux informations proposées sur le Service FPS-ANTAI appartiennent à l'ANTAI. L'ensemble des éléments graphiques du Service FPS-ANTAI est la propriété de l'ANTAI, exception faite des symboles/logotypes des Utilisateurs qui restent leur propriété.

### 3. Définitions

Les termes présents dans les CGU et définis ci-dessous auront la signification suivante :

**Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI) :** Etablissement public administratif chargé d'envoyer les avis de paiement des FPS au domicile des redevables quand la collectivité a fait le choix de recourir à cette prestation. L'ANTAI agit également en tant qu'ordonnateur de l'Etat pour l'émission des titres exécutoires permettant le recouvrement forcé des FPS impayés

**Avis de Paiement ou APA d'un forfait de post-stationnement :** document initial ou rectificatif adressé à tout usager redevable d'un forfait de post-stationnement

**CNT :** Centre National de Traitement des infractions, basé à Rennes

**Cycle complet :** ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui a fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS et l'édition des APA. Les conditions et engagements respectifs de la collectivité et de l'ANTAI pour le cycle complet sont décrits dans une convention FPS ad hoc

**Cycle partiel :** ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui n'a pas fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS. La collectivité a ainsi choisi de gérer elle-même la phase amiable (3 mois). Ses messages FPS (mFPS) impayés au terme de la phase amiable ne seront transmis à l'ANTAI que pour leur traitement en phase exécutoire

**FPS :** Forfait de post-stationnement

**mFPS :** messages FPS (éléments nécessaires à l'édition d'un FPS)

**Service FPS-ANTAI:** Service de traitement et de gestion des forfaits de post-stationnement mis en œuvre par l'ANTAI

**Utilisateur :** est considéré comme Utilisateur toute collectivité signataire de la convention qui gère du stationnement payant. Sont également considérés comme Utilisateurs les tiers contractants éventuels de ces collectivités.

### 4. Acceptation

L'accès et l'utilisation du Service FPS-ANTAI sont soumis à l'acceptation et au respect des présentes CGU. En adhérant au Service FPS-ANTAI, quelques soient les moyens techniques d'accès et les terminaux utilisés, l'Utilisateur, personne dûment habilitée à cet effet par la collectivité, est présumé connaître les présentes CGU et en accepter les termes sans réserve.

Les CGU peuvent faire l'objet d'évolutions sous réserve d'un préavis de 3 mois, notamment par la mise à disposition de nouvelles fonctionnalités, ou en supprimant ou modifiant certaines fonctionnalités. Les CGU modifiées se substituent de facto à l'annexe. En cas de désaccord avec les CGU, aucun usage du Service FPS-ANTAI ne saurait être effectué par l'Utilisateur.

## 5. Accès aux services

Les CGU du Service FPS-ANTAI concernent toute collectivité qui gère du stationnement payant suivant la réforme de la dépenalisation du stationnement payant qui entre en vigueur le 1 janvier 2018. Elles s'appliquent tant aux collectivités ayant choisi le cycle complet qu'aux collectivités ayant choisi le cycle partiel.

Pour accéder au Service FPS-ANTAI, l'Utilisateur doit créer un compte en s'enregistrant sur le portail de l'ANTAI dans l'espace dédié aux collectivités et entrer les informations suivantes :

- nom de compte (ou login) ;
- mot de passe ;
- adresse e-mail.

Le nom de compte (ou login) et le mot de passe permettent à l'Utilisateur d'accéder au Service FPS-ANTAI. L'adresse e-mail permet à l'ANTAI de communiquer avec l'Utilisateur dans le cadre de la gestion et du suivi du compte et d'envoyer des informations relatives au Service FPS-ANTAI. L'utilisation de serveurs mandataires (également appelés proxy) tant pour la création de compte que pour la connexion au compte est interdite. La création de compte de façon automatisée et/ou avec une identité fautive ou frauduleuse est interdite.

## 6. Obligations et engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur du Service FPS-ANTAI s'engage à :

- Faire appel exclusivement à des agents assermentés pour l'établissement des FPS. En cas de marché(s) confié(s) à des tiers-contractants pour l'établissement des FPS, l'Utilisateur s'engage à veiller à ce que les personnels de ces tiers-contractants soient assermentés pour être conforme aux textes réglementaires ;
- Utiliser la connexion sécurisée vers le CNT dédiée aux seules fins de transmission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Veiller à la transmission sécurisée des messages FPS destinés à l'ANTAI en utilisant les certificats de chiffrement obtenus auprès de Prestataires de Services de Confiance référencés par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (<http://www.ssi.gouv.fr/>) ;
- Ne pas tenter de modifier les éléments de sécurité relatifs à l'authentification de la connexion entre la collectivité et le CNT de l'ANTAI ou relatifs à l'émission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Utiliser une solution logicielle de gestion des FPS conforme aux spécifications techniques pour les échanges de données entre une solution logicielle de gestion de FPS et l'ANTAI ;

- S'assurer que la solution logicielle retenue par la collectivité, ou par chacun de ses tiers-contractants FPS, a passé avec succès l'ensemble des tests de conventionnement avec l'ANTAI (la solution logicielle est attestée par un rapport de tests) ;
- Communiquer à l'ANTAI, dès qu'elle en a connaissance, toute modification relative à l'identité de la collectivité ou à l'organisation de son stationnement payant (fusion de collectivité, modification de l'entité en charge du stationnement, etc.) susceptibles d'avoir une incidence sur les prestations en cours auprès du Service FPS-ANTAI.

## **7. Disponibilité et évolution**

Tous les frais supportés par l'Utilisateur pour accéder au Service FPS-ANTAI (matériel informatique, logiciels, connexion Internet, certificats, etc.) sont à sa charge. Le Service FPS-ANTAI est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24h. En cas de force majeure ayant pour conséquence un dysfonctionnement du Service FPS-ANTAI, celui-ci peut être interrompu sans délai. L'ANTAI peut faire évoluer, modifier pour tout motif nécessaire au bon fonctionnement du Service FPS-ANTAI, ou suspendre, pour des raisons de maintenance, le Service FPS-ANTAI. En ce cas il lui appartient d'en informer l'Utilisateur en respectant un délai de prévenance d'au moins 15 jours francs. L'ANTAI s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au rétablissement du service dans les meilleurs délais. L'Utilisateur s'oblige à ne réclamer aucune indemnisation suite à l'interruption, à la suspension ou à la modification des présentes CGU.

## **8. Responsabilité**

L'Utilisateur s'engage à ne fournir que des informations exactes, vérifiables, à jour et complètes. Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait de cet engagement, l'ANTAI se réserve le droit de suspendre ou supprimer son compte dans le Service FPS-ANTAI, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

## **9. Propriété intellectuelle et données**

Les marques, logos, et créations du Service FPS-ANTAI font l'objet d'une protection par le Code de la propriété intellectuelle et plus particulièrement par le droit d'auteur et le droit des marques. L'Utilisateur sollicite l'autorisation préalable du Service FPS-ANTAI pour toute reproduction, publication ou copie de ces éléments.

L'ANTAI et l'Utilisateur s'engagent à une utilisation des données du Service FPS-ANTAI détenues, produites ou fournies par l'ANTAI ou par l'Utilisateur) conformément au cadre strictement limité de la mise en œuvre du FPS. Une utilisation des données à des fins commerciales est interdite.

## **10. Droit applicable**

Les CGU sont soumises au Droit français. En cas de contestation éventuelle, et après l'échec de toute tentative de recherche d'une solution amiable, les tribunaux français seront seuls compétents pour connaître de ce litige. Pour toute question relative aux présentes CGU du Service FPS-ANTAI de l'ANTAI, l'Utilisateur a la possibilité de contacter le Service FPS-ANTAI par messagerie électronique à l'adresse [service-fps@antai.fr](mailto:service-fps@antai.fr).

## **Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles**

La présente annexe à la convention a pour objectif de préciser les règles de confidentialité ainsi que les conditions d'utilisation des données personnelles.

### **1. Règles de confidentialité**

L'ANTAI est tenue de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que les informations, documents ou éléments qui lui sont communiqués ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Dans le cadre de son obligation de confidentialité, l'ANTAI s'engage à n'utiliser les documents transmis que pour la seule exécution de la présente convention. L'ANTAI s'engage à ne pas divulguer les documents, informations et données détenus à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, après l'échéance ou la résiliation de la présente convention.

Les données confidentielles sont :

- l'ensemble des fichiers transmis pour la notification par voie postale ou par voie dématérialisée des avis de paiement initiaux et rectificatifs ;
- les coordonnées des titulaires des certificats d'immatriculation (identité à savoir, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, type de pièce d'identité ;
- les données sur le paiement des FPS.

L'ANTAI s'engage à :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité notamment matérielles, et assurer la conservation et l'intégrité des données et informations traitées pendant la durée du présent contrat et pendant la durée d'archivage des données ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter l'accès et l'utilisation détournée ou frauduleuse par des tiers des informations confidentielles et toutes précautions utiles afin que celles-ci ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- avertir immédiatement par écrit la collectivité de tout élément pouvant laisser présumer une violation des obligations découlant du présent article.

Les dispositions de la présente convention sont valables pendant toute la durée de celle-ci ainsi que les cinq années qui suivent son expiration.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 6 novembre 2015 fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales, les avis de paiement du forfait post-stationnement, initiaux ou rectificatifs délivrés par l'ANTAI sont conservés par l'Agence de manière à garantir l'intégrité, l'intelligibilité et l'accessibilité des données et documents pendant une durée de trois (3) ans. Les documents et données sont enregistrés dans un format pérenne et répliqués sur un site distant.

L'obligation de confidentialité est une obligation essentielle de la présente convention et sa violation est de nature à entraîner la résiliation de la présente convention pour faute grave. Il est rappelé que la révélation intentionnelle d'une information à caractère secret par une personne qui en est le dépositaire à titre professionnel est passible de poursuites pénales, conformément à l'article 226-13 du code pénal.

### **2. Conditions d'utilisation des données personnelles**

L'ANTAI s'engage à traiter les données à caractère personnel confiées par la collectivité aux seules fins mentionnées en objet de la présente convention et à respecter ses obligations au regard de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, et, de son décret d'application n° 2005-1309 du 20 octobre 2005.

L'ANTAI atteste qu'elle dispose des moyens techniques présentant les garanties suffisantes pour assurer la sécurité et la confidentialité des données, pour empêcher toute destruction fortuite ou illicite, perte fortuite, divulgation ou un accès non autorisé d'un tiers, toute forme illicite de traitement, et pour empêcher que les données ne soient déformées ou endommagées.



Numéro de l'avis de paiement de FPS :

9999999999999999 99 9 999 999 999



Date d'envoi de l'avis de paiement  
de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN  
99, RUE DES APAS  
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez stationné le XX/XX/XXXX sur le territoire de ..... sans régler totalement la redevance de stationnement prévue. A ce titre, vous êtes redevable d'un forfait de post-stationnement (FPS) dont le détail est décrit ci-dessous.

**Etablissement de l'avis de paiement du forfait de post-stationnement**

**COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE**

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

**INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT**

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)  
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX> ,

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

**INFORMATIONS RELATIVES A L'ENVOI DE L'AVIS DE PAIEMENT**

Date d'envoi de l'avis de paiement : (f)  
<XX/XX/XX>

Identité et adresse du redevable :  
<PIERRE MARTIN  
99, RUE DES APAS  
35400 SAINT-MATELOT>

Le montant du FPS dû est égal à : € <XX.XX euros>

<Une déduction de (g) (<0 à XX,XX euros>) a été calculée. Elle correspond au montant de la redevance que vous avez réglé dès le début de votre stationnement au lieu indiqué.>

Ce FPS a cessé de produire ses effets le <XX/XX/XXXX> à <XXhXX>. A partir de cette heure, vous pouvez être redevable d'un nouveau FPS si vous avez continué à stationner au lieu indiqué sans payer la redevance. (h)

Numéro de l'avis de paiement de FPS: < 9999999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

« Signé » (j)

Pour plus de renseignement sur cet avis et vos démarches, appelez le 0811 871 871 (0,05 €/min + coût d'un appel normal)

ESPACE DEDIE A LA  
PERSONNALISATION DE L'APA PAR  
CHAQUE COLLECTIVITE  
VISELS ET TEXTES A FOURNIR DANS  
UN SEUL FICHIER AU FORMAT .TIFF  
LARGEUR : 184,6 MM ; 2480 PX  
HAUTEUR : 271,6 MM ; 3507 PX  
300 DPI



## MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

### Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

9999999999999999 99 9 999 999 999 31



#### Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



#### Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



#### Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



#### Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



#### Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

### ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre rencontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (d)

#### CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN  
99, RUE DES APAS  
35400 SAINT-MATELOT>  
LIGNE4  
LIGNE5

XXXX \*



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D'ENCAISSEMENT  
TSA 30806  
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

## Comment contester cet avis de paiement ?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, vous devez former un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) avant toute saisine de la juridiction compétente, à peine d'irrecevabilité de cette saisine. (2e et f)

### Conditions de recevabilité de votre recours (RAPO)

#### ✓ Comment envoyer votre recours (RAPO) ?

- Par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

<Adresse de l'autorité>ligne 1

<Adresse de l'autorité>ligne 2

<Adresse de l'autorité>ligne 3

<Adresse de l'autorité>ligne 4

<Adresse de l'autorité>ligne 5

<Adresse de l'autorité>ligne 6

- Par envoi électronique à l'adresse suivante : <Adresse de la plateforme électronique>

#### ✓ Dans quel délai ?

- Ce recours (RAPO) est à adresser dans le délai d'un mois, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

Vous êtes réputé avoir reçu le présent avis 5 jours francs à compter de la date d'envoi.

#### ✓ Quelles pièces transmettre ?

**Pièces à transmettre obligatoirement sous peine d'irrecevabilité du recours :**

- Un exposé des faits et des arguments expliquant le recours (obligatoire)
- Une copie de l'avis de paiement contesté (obligatoire)
- Une copie du certificat d'immatriculation ou de la déclaration de cession du véhicule et de son accusé d'enregistrement dans le système d'immatriculation des véhicules (obligatoire)

**Pièces à transmettre selon votre situation :**

- Le cas échéant, les pièces permettant d'apprécier le bien-fondé de votre recours.

En tant que titulaire du certificat d'immatriculation, locataire ou acquéreur du véhicule concerné, vous pouvez habilitier toute personne pour former le recours administratif en votre nom et pour votre compte. Dans ce cas, le mandat d'habilitation doit être transmis avec le recours.

### Délai de réponse de l'autorité administrative ou de son délégataire

- L'absence de réponse écrite reçue dans le mois suivant la date de l'avis de réception postal ou électronique du recours vaut rejet du recours.
- La décision de rejet peut être contestée dans le délai d'un mois devant la commission du contentieux du stationnement payant, sous réserve du paiement préalable du montant du forfait de post-stationnement indiqué sur le présent avis de paiement et du respect des autres conditions de recevabilité du recours.

### DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement.

Dos du talon de paiement



Numéro de l'avis de paiement  
rectificatif de FPS

9999999999999999 99 9 999 999 999

Numéro de l'avis de paiement de FPS initial

9999999999999999 99 9 999 999 999



Date d'envoi de l'avis de paiement  
rectificatif de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

Date d'envoi de l'avis de paiement de FPS initial :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN  
99, RUE DES APAS  
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez formé un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) à l'encontre de l'avis de paiement de forfait de post-stationnement (FPS) n°<XXXXXXXXXXXXXXXX XX X XXX XXX XXX> en date du <XX/XX/XXXX>  
A la suite de ce recours, un avis de paiement rectificatif a été établi. Vous en trouverez le détail ci-dessous.

**Établissement de l'avis de paiement rectificatif du forfait de post-stationnement**

**COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE**

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

**INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT**

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)  
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX>.

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

**INFORMATIONS RELATIVES AU RECOURS ADMINISTRATIF (RAPO)**

Identité et adresse du redevable : (f)

<PIERRE MARTIN  
99, RUE DES APAS  
35400 SAINT-MATELOT>

Date de réception du recours (RAPO) : (g)  
<XX/XX/XXXX>

Identité de la personne habilitée pour agir au nom et pour le compte du redevable :  
<ALFRED DURANT>

Date d'établissement de l'avis de paiement de FPS rectificatif : <XX/XX/XXXX> (h)

Le montant rectifié du FPS dû est égal à : € <XX.XX euros>.

« Signé » (j)

Numéro de l'avis de paiement rectificatif de FPS : < 9999999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

ESPACE DÉDIÉ À LA  
PERSONNALISATION DE L'APA PAR  
CHAQUE COLLECTIVITÉ  
VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS  
UN SEUL FICHIER AU FORMAT .TIFF  
LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX  
HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX  
300 DPI



## MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

### Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

9999999999999999 99 9 999 999 999 31



#### Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



#### Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



#### Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



#### Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



#### Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

### ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros.

#### CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN  
99, RUE DES APAS  
35400 SAINT-MATELOT>  
LIGNE4  
LIGNE5

XXXX \*



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D'ENCAISSEMENT  
TSA 30806  
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

## Comment contester cet avis de paiement rectificatif de FPS?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, vous devez former un recours auprès de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP).

### Conditions de recevabilité de votre recours

#### ✓ Comment envoyer votre recours ?

- Par voie électronique à l'adresse suivante : <Adresse plateforme électronique conditions fixées par décret>

- Par courrier simple envoyé à l'adresse suivante :

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 1

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 2

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 3

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 4

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 5

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 6

- Par télécopie au numéro suivant: <numéro de fax>

#### ✓ Dans quel délai ? (2e)

- Ce recours est à adresser sous un mois à compter de la date de réception du présent avis de paiement rectificatif, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

#### ✓ Quelles pièces transmettre ?

- Le formulaire de recours disponible à l'adresse suivante : <adresse du site web de la CCSP>

- Une copie de l'avis de paiement du FPS initial

- Une copie du recours administratif (RAPO) formé auprès de la collectivité

- Une copie de l'accusé de réception postale ou électronique du RAPO

- Une copie du présent avis de paiement rectificatif

- Le justificatif de paiement du FPS rectificatif

- Le cas échéant, le mandat de représentation du requérant lorsque celle-ci n'est pas assurée par un avocat.

### Informations utiles

La Commission du contentieux du stationnement payant peut infliger à l'auteur d'une requête qu'elle estime abusive une amende dont le montant peut s'élever jusqu'à 2 000 euros

#### DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION (2e)

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement rectificatif font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement rectificatif.

**Dos du talon de paiement**



N° de l'avis de paiement

<XXXXXXXXXX/XX/XX/XXXXXX>



Date de mise à disposition du  
justificatif de paiement

<JJJJJJAAAA>

<PIERRE MARTIN  
99, RUE DES APAS  
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de régler votre forfait de post-stationnement (FPS) par [smartphone ou carte bancaire ou serveur vocal ou chèque] et nous vous en remercions.

Veuillez trouver le justificatif de paiement dont le détail est décrit ci-dessous.

## Justificatif de paiement du FPS

DATE DE CONSTATATION DU FORFAIT DE POST-STATIONNEMENT (FPS) : <XX/XX/XXXX>

DATE D'ÉMISSION L'AVIS DE PAIEMENT : <XX/XX/XXXX>

MONTANT RÉGLÉ : <XX,XX euros>

DATE DE RÈGLEMENT : <XX/XX/XXXX>

**Justificatif à conserver**

*Pour plus de renseignement sur ce justificatif et vos démarches, appelez le 0811 871 871 (0,05 €/min + coût d'un appel )*

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-74

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Soutien à la Journée  
des 40 ans de l'ESAT, le  
30 juin 2017, à l'Atria

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABLE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction du Développement et de l'Aménagement

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/TC/LC/NM - 17-74  
Tourisme  
7.10

Objet

**Soutien à la Journée des 40 ans de l'ESAT, le 30 juin 2017, à l'Atria**

L'ESAT (Etablissement et Service d'Aide par le Travail) du Territoire de Belfort célèbre ses 40 ans d'existence en 2017.

Courant de l'année, il va organiser deux temps forts, dont une journée qui permettra de réunir les travailleurs handicapés et les salariés au Centre des Congrès Atria, le vendredi 30 juin 2017.

L'établissement envisage également une deuxième journée, le 15 septembre, avec remise de médailles aux travailleurs, et concert sous un chapiteau, sur le site de l'ESAT des Hauts de Belfort.

### I - Présentation de l'ESAT et de la manifestation à l'Atria

#### I. I. Présentation de l'organisateur

L'ESAT est un Etablissement et Service d'Aide par le Travail et de soutien médico-social accueillant les personnes adultes handicapées.

Cet établissement a été créé par l'Association ADAPEI en 1977, qui regroupe des parents et amis de personnes handicapées mentales et psychiques.

L'ESAT a une double finalité :

- grâce à une structure et des conditions de travail aménagées, faire accéder à une vie sociale et professionnelle des personnes handicapées, momentanément ou durablement incapables d'exercer une activité professionnelle, dans les secteurs ordinaires de production,

- permettre à celles qui ont manifesté par la suite des capacités suffisantes de quitter l'établissement.

L'ESAT du Territoire de Belfort est installé sur 3 sites : les Hauts de Belfort, Cravanche et la Meltière aux Errues, à Menoncourt. Il propose au total 345 places, dont 200 à Belfort, 25 à Cravanche et 120 à la Meltière.

75 salariés (tous services confondus : éducatif, administratif, service généraux, médical et paramédical) accompagnent au quotidien les personnes accueillies.

## I.2. Présentation de la manifestation à l'Atria

Le vendredi 30 juin, l'ESAT organise une journée à l'Atria, qui commence par un déjeuner offert à tous les travailleurs et aux employés encadrants.

Durant l'après-midi, dans l'amphithéâtre, un bilan des activités sera réalisé en présence des personnes accueillies, de manière à les associer aux résultats de leur travail.

L'ESAT attend 450 personnes.

## **2 - La demande de soutien financier**

Le budget se monte à 18 759,50 € et se compose principalement de la restauration.

<b>DEPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
Location Atria (amphithéâtre)	2 940,00 €	Ville de Belfort - Location des espaces de réunion à l'Atria	2 940,00 €
Restauration (déjeuner et pause café pour 450 personnes)	15 369,50 €	Autofinancement	15 819,50 €
Impression des menus	450,00 €		
<b>TOTAL</b>	<b>18 759,50 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>18 759,50 €</b>

Les organisateurs sollicitent le soutien de la Ville à hauteur de 2 940 € pour financer la location des salles de réunion à l'Atria, ainsi que pour le prêt de végétaux, afin de décorer les locaux.

Cette manifestation comporte plusieurs intérêts pour Belfort. Elle va générer des retombées économiques pour la filière touristique (restauration et location de salle à l'Atria). De plus, il s'agit de soutenir une association basée à Belfort, qui œuvre au maintien dans le travail des personnes en situation de handicap et qui leur apporte une aide médico-sociale.

Compte tenu de l'intérêt pour Belfort, les frais de location de salles à l'Atria sont pris en charge par la Ville pour 2 940 €, les crédits nécessaires étant prélevés dans l'enveloppe spécifique «Locations de salles Atria», votée au Budget 2017. Les végétaux sont également fournis.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

### **DECIDE**

de prendre acte du soutien technique et financier à l'ESAT du Territoire de Belfort pour l'organisation de cette manifestation.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



Objet de la délibération

N° 17-75

Représentation de  
la commune au sein des  
Assemblées Générales  
de Copropriété

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

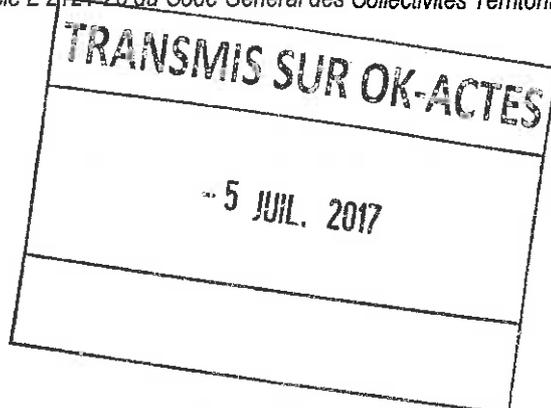
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DAJ/AF - 17-75  
Foncier/Patrimoine  
3.6

Objet

**Représentation de la commune au sein des Assemblées Générales de Copropriété**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2121-33;

La Ville de Belfort est propriétaire de lots dans des immeubles en copropriété (liste des biens en annexe).

Toutefois, sa représentation au sein des Assemblées Générales de Copropriété n'a pas été formellement désignée par l'assemblée délibérante.

C'est pourquoi, il vous est soumis, ci-dessous, un tableau de ces différentes copropriétés où sont appelés à siéger un ou des représentants de la Ville :

Copropriété	Titulaire	Suppléant
Local de France 18 fg de France	Sébastien VIVOT	Marie ROCHETTE de LEMPDES
Local Passage de France Rue Jules Vallès	Sébastien VIVOT	Marie Hélène IVOL
Centre Commercial des 4 As  Parking souterrain Local du Forum Site Louis Jouvét	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT
Hôtel de Police Municipale 14b rue Stroz	Sébastien VIVOT	Gérard PIQUEPAILLE
Immeuble 1 place Saget	Sébastien VIVOT	Guy CORVEC

Centre Commercial des Glacis Avenue d'Altkirch	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT
Parking de la Laurencie Avenue de la Laurencie	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT
Immeuble Le Clémenceau 2 rue Clémenceau	Sébastien VIVOT	Claude JOLY
Centre commercial des Résidences 4 rue de Madrid (parking)	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT
Centre des Congrès Belfort Atria Avenue de l'Espérance	Sébastien VIVOT	Claude JOLY
Immeuble Grande Fontaine 15 rue de la grande fontaine	Sébastien VIVOT	Delphine MENTRE
Immeuble République 5 place de la République/7 rue Metz-Juteau	Sébastien VIVOT	Gérard PIQUEPAILLE
Ecole d'Art de Belfort Gérard Jacot 2 avenue de l'Espérance	Sébastien VIVOT	Marie ROCHETTE de LEMPDES
Immeuble Pompidou 11 rue Georges Pompidou	Sébastien VIVOT	Pierre-Jérôme COLLARD
Ensemble immobilier 57 rue des Commandos d'Afrique à Offemont (stand de tir)	Sébastien VIVOT	Pierre-Jérôme COLLARD

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Par 35 voix pour, 0 contre et 6 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT-mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

de désigner les représentants de la Ville de Belfort ci-après, dans les Assemblées Générales de Copropriété :

<b>Copropriété</b>	<b>Titulaire</b>	<b>Suppléant</b>
Local de France 18 fg de France	Sébastien VIVOT	Marie ROCHETTE de LEMPDES
Local Passage de France Rue Jules Vallès	Sébastien VIVOT	Marie Hélène IVOL
Centre Commercial des 4 As  Parking souterrain Local du Forum Site Louis Jouvét	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT
Hôtel de Police Municipale 14b rue Strolz	Sébastien VIVOT	Gérard PIQUEPAILLE
Immeuble 1 place Saget	Sébastien VIVOT	Guy CORVEC
Centre Commercial des Glacis Avenue d'Altkirch	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT
Parking de la Laurencie Avenue de la Laurencie	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT
Immeuble Le Clémenceau 2 rue Clémenceau	Sébastien VIVOT	Claude JOLY
Centre commercial des Résidences 4 rue de Madrid (parking)	Sébastien VIVOT	Florence BESANCENOT

*Objet : Représentation de la commune au sein des Assemblées Générales de Copropriété*

Centre des Congrès Belfort Atria Avenue de l'Espérance	Sébastien VIVOT	Claude JOLY
Immeuble Grande Fontaine 15 rue de la grande fontaine	Sébastien VIVOT	Delphine MENTRE
Immeuble République 5 place de la République/7 rue Metz- Juteau	Sébastien VIVOT	Gérard PIQUEPAILLE
Ecole d'Art de Belfort Gérard Jacot 2 avenue de l'Espérance	Sébastien VIVOT	Marie ROCHETTE de LEMPDES
Immeuble Pompidou 11 rue Georges Pompidou	Sébastien VIVOT	Pierre-Jérôme COLLARD
Ensemble immobilier 57 rue des Commandos d'Afrique à Offemont (stand de tir)	Sébastien VIVOT	Pierre-Jérôme COLLARD

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire  
l'objet d'un recours devant  
la juridiction administrative  
dans le délai de deux mois  
à compter de sa publication  
ou de son affichage

**TRANSMIS SUR OK-ACTES**

**-5 JUIL. 2017**

Quartier	Description	Adresse	Référence cadastrale	Date achat ou mise en copro	Locaux	N° lot Copro	Utilisation des locaux	N° Tiers ASTRE	SYNDICAT	Active	Elu représentant				
Centre Ville- Faubourg de Montbéliard	Passage des Capucins	6 rue des Capucins	BK 41	19.01.2000	N0 et tréfonds : réserve foncière	1000	Passage muré	-							
	Local de France	18 faubourg de France	AL 88	29.12.2009	N-1 : cave n° 13	25	Insalubre	-	NEXITY	X					
					N-1 : cave n° 14	26									
					N1,2,3 : locaux terrain 264 m²	102 ex 7									
	Local Passage de France	Rue Jules Vallès	AK 175	1985	bureaux	230	OPABT/BIJ	OPABT: 003718 BIJ: -	LION IMMOBILIER	X					
	Parking souterrain 4 As	Rue Stroz	AK 94	19.06.1998	N0 : rampe d'accès au parking	103,104,105	Voirie	-	LION IMMOBILIER	X					
				19.06.1998											
				18.07.2000											
				26.10.2005								N-1 : réserves	203	Police Municipale	-
	26.10.2005	N-1 : réserves	204	Vacant	-										
Local du Forum des 4 As	place du Forum		25.01.2008	bureaux	292	En cours de cession	-								
Site Louis Juvet	place du Forum	AK 94	20.08.2003	salles de spectacles N-1:201/294 N0: 232/236	201,232,236,294	Théâtre du Piliier La Compagnie François Jacob Cafamaüm COM'ET	004188/0141 96	LION IMMOBILIER	X						
											30.07.2008	réerves N-1	275	Vacant	-
											10.10.2007	réerves N-1	295	Vacant	-
Hotel de Police Municipale	14b rue Stroz	AK264/268	21.12.2012		46,66	Police Municipale	-	LION IMMOBILIER	X						

Centre Ville	Parking Bougenel	24 B rue Gaston Deferre	AK 153/154	20.11.1992	parking souterrain	S/L,S/M,S/N, T/D,V/J 00000TD sur cadastre 2008			Ville		
Des Barres et du Mont	Immeuble Saget	1 Place Saget	BV 83	17.07.2002	bureaux	9	Vacant		SYNDIC BENEVOLE M.FAURE		
					bureaux	8	Vacant				
					bureaux	10	Vacant	-			
Glacis du Château	Centre commercial des Glacis	avenue d'Attkirch			local commercial				FONCIA	X	
					local commercial						
					local commercial						
					local commercial						
	Parking de la Laurencie	Avenue de la Laurencie	AZ 8	1994	garage dans le parking souterrain	44	Vacant	-	LAMY		
Jean Jaurès-Châteaudun	Immeuble Le Clémenceau	2 rue Clémenceau	AI 519	20.04.1995	réserve sous sol	134	OTBTB	-	NEXITY	X	
					réserve sous sol	135	SMIBA	001838			
					bureaux	136	OTBTB et SMIBA	SMIBA: 001838			
					bureaux	137	COS	-			
					réserve sous sol	143	COS et vacant	-			
	Galerie (Passage sous arcades)	57 rue du Magasin	AI 585	18.11.2011	sol de voirie	1	Passage piétonnier		Entrée dans le domaine public Pas de syndic: accord avec l'autre propriétaire		
Résidence s-Bellvue	Centre commercial des Résidences	4 rue de Madrid	BT 80	30.12.2004	Parking 74 places				NEXITY		

Vieille Ville / Espérance	Centre de Congrès Belfort Atria	Avenue de l'Espérance	BI 249	1993	bureau	2000	AFUL		SIS	X	
					bureau	2001	AFUL				
					centre de congrès	4	Sogeca	010371			
					centre de congrès : voie pompiers, aire de livraison	11					
	Immeuble Ancien Théâtre	4 rue de l'Ancien Théâtre	BK 339	25.09.1989	Chaufferie		CAB		Ville/ Département		
					Chaufferie		Prefecture				
					bureaux, crèche et archives	1,3,4,5,6,7,8,9,10,11,102,201,202,203,204,205	Département				
	Immeuble Georges Pompidou	11 rue Georges Pompidou	BI 10	10.01.1973	Box 1		Bureau du courrier	-	ASSOCIATION LES BONS ENFANTS		
					Box 3		Mr le Curé				
					Box 4		Mr MALARET	003581			
					Box 6		Mme NUSBAUM-CHASSARD				
					Box 7		Mme ATIFI	012507			
					Box 8		Mr ARNOLD	000165/002106			
					Box 9		Mme VOISARD	004676			
					Box 10		Mme DEVAUX				
					Box 11		Mr LOLLIER				
					Box 12		Vacant	-			
					Box 13		Mr ANCELLE				
					Box 14		Mme TARGE	004051			
					Box 18		Mr BERGIER				
					Box 19		Mr BADER	002236			
	Box 24		Les Bons Enfants	000874							
	Box 25										

Vieille Ville / Espérance	Immeuble Georges Pompidou	11 rue Georges Pompidou	BI 10	10.01.1973	Box 26		Les Bons Enfants	000874			
							Amicale des retraités de la Ville				
							RAM				
							Association de la Commune libre du Fourneau	20359			
					Les Bons Enfants	000874					
	Immeuble Grande Fontaine	15 rue de la Grande Fontaine	BI 178	09.06.1978	N0 : bureaux	9	Vacant	000988	CGS IMMOBILIER	X	
					N-1 : cave	3					
	Immeuble République	5 Place de la République/7 rue du Maire Metz-Juteau	BI 124	27.10.1989	bureaux et salle d'audience	4,6,7,8,9,10,1 1,12,13	Tribunal d'Instance		LION IMMOBILIER	X	
					N-1 : cave archives	4					
		N0 : 3 pièces			6						
N0 : salle		7									
N0 : toilettes		8									
N1 : pièce		10									
N1 : toilettes		11									
N1 : pièce		13									
N1 : 4 pièces		9									
N1 : 3 pièces, toilettes		12									
Ecole d'art Gérard Jacot	Rue Chanteraine/ avenue de l'Espérance	BI 303	28.05.1999	N-1,0,1,2,3 : salles de cours et bureaux	2,3	AMBA		Ville			
				N3 : salles et bureaux	3						

Extérieur	Stand de Tir	57 rue des Commandos d'Afrique à OFFEMONT	BO 54			1	Stand de Tir		Ville		
-----------	--------------	--	-------	--	--	---	--------------	--	-------	--	--

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-76

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Vente de matériels

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

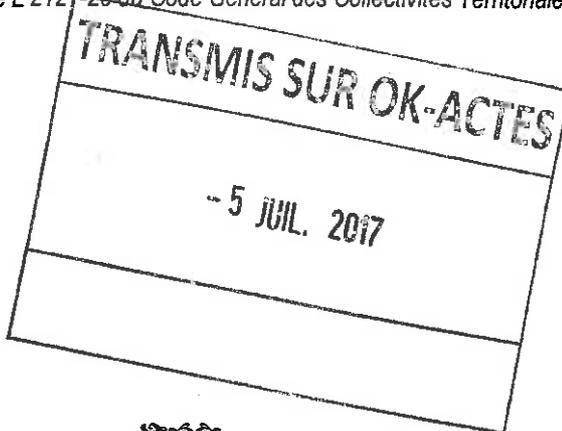
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



SMGPAP

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DR/CDG - 17-76  
Centre Technique  
3.2

Objet

**Vente de matériels**

Dans le cadre de la gestion de ses moyens, la Ville de Belfort dispose de plusieurs véhicules et matériels réformés, dont il convient de se séparer. Lors du Conseil syndical du 24 novembre 2016, le SMGPAP a décidé de proposer à ses adhérents la procédure suivante :

➤ Dans un premier temps, proposer à la vente les véhicules réformés aux communes du Territoire de Belfort (et éventuellement aux professionnels) par l'intermédiaire du Centre de Gestion et de l'Association des Maires.

➤ Dans un deuxième temps, les véhicules restants seront proposés sur un ou des sites de vente aux enchères (Webenchères, Agorastore...).

➤ Dans un troisième temps, ils pourront éventuellement être diffusés sur le net, par l'intermédiaire d'un site spécialisé (Le Bon Coin, ParuVendu...).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 39 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. Bastien FAUDOT ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

de valider :

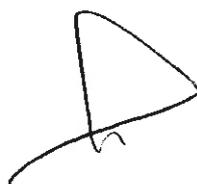
- . la procédure proposée par le SMGPAP,
- . la liste des véhicules et matériels concernés proposés à la vente (*annexe 1*),
- . le règlement de la vente (*annexe 2*) ;

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à procéder à la vente des matériels concernés au plus offrant.

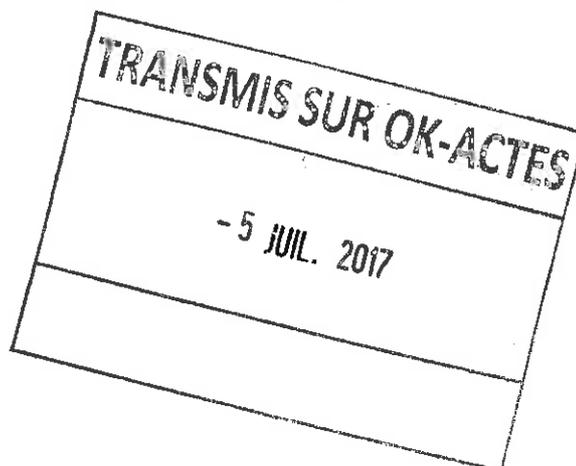
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT





## VENTE MATERIELS VILLE DE BELFORT

N° parc	Marque	Type	Modèle	N° série/Immatriculation	Date mise en service	Heures/Kms au 01/03/2017
1/291	RENAULT	Camion multi-benne	S150-13	VF6JP2A1400019886/1158FT90	01/12/1988	231998 Kms
1/527	KOMATSU	Tracto articulé	WB70A	F10712	22/11/2001	6803 Heures
1/559	DOPPSTADT	Tracteur porte-outils	TRAC80	WDS21H0521S000647/8658GV90	12/12/2003	3923 Heures
1/562	KOMATSU	Tracto articulé	WB70A	F10712	12/01/2004	6796 Heures
1/581	KRAMER/CMAR	Laveuse de voirie	601/LC690	WMU2MT6014WLV033	08/11/2004	??????
1/595	PEUGEOT	Fourgon isotherme	Boxer/Lambert	VF3ZCPMAC17697333/6478GZ90	19/01/2006	65501 Kms
1/COM/07	INGERSOLL	Compresseur de chantier	P090WN101WN	SCZP101WNSY206994/4445GG90	20/11/1996	?
1/COM/08	COMPAIR/DEMAG	Compresseur de chantier	C30	WCA1C1010X1450021	20/07/2002	?
1/DAM/06	DELMAG	Dameuse de chantier	SVH2513	1116	21/08/1990	/
1/EPA/03	ARBOROP	Epareuse sur trois point	T80	90800097	07/02/2001	/
1/REM/04	SOCOREMORQUE	Remorque plateau	?	000ORIGIN10284068	06/02/1985	/
1/REM/35	BOEGLIN	Remorque plateau	B250GE	VF9B250GE06537215	31/05/2006	/
1/SCCO/08	DAELIM	Scooter 50 cm3	SO	KMYSE4B4S9C010932/AS-533-A	03/02/2009	2643 Kms
1/SCCO/09	DAELIM	Scooter 50 cm3	SO	KMYSE4B4S9C010924/AS-537-A	03/02/2009	1686 Kms
1/TRAC/14	KUBOTA	Micro-tracteur	B1550D	52408/8528GC90	15/06/1994	2863 Heures



# MAIRIE DE BELFORT



## VENTE DE VEHICULES ET MATERIELS REFORMES



ANNEE 2017



### CONDITIONS GENERALES DE LA VENTE

La Ville de Belfort a décidé de procéder à la vente de plusieurs véhicules et matériels réformés, qui feront l'objet de lots séparés. En conséquence, les candidats feront une offre de prix individuelle pour chaque lot.

1. Garantie et frais éventuels de remise en état des matériels :

Les différents lots seront vendus en l'état, et sans aucune garantie ; les frais éventuels de réparation, de mise en conformité ou de remise en état sont à la charge des acquéreurs.

2. Mode d'adjudication :

L'adjudication sera prononcée au profit du soumissionnaire ayant proposé l'offre la plus élevée. Toutefois, la Ville de Belfort se réserve le droit de ne pas donner suite à la vente si le montant de l'offre la plus élevée ne correspond pas à ses attentes, ou pour toute autre raison.

En cas d'égalité entre plusieurs offres, les soumissionnaires concernés seront invités à remettre une nouvelle offre, afin qu'ils puissent être départagés.

3. Caution :

Les offres devront être accompagnées d'une caution par chèque de banque d'un montant égal à 10 % de l'offre du candidat. Les candidats non retenus se verront retourner leur chèque de caution dans un délai d'un mois après l'ouverture des enveloppes. La caution du candidat retenu sera conservée et encaissée avec le solde correspondant à l'offre.

4. Modalités de remise des offres :

Les offres devront être transmises ou remises, sous double enveloppe cachetée, à l'adresse suivante :

Hôtel de VILLE DE BELFORT et du GRAND BELFORT Communauté d'Agglomération  
Place d'Armes  
90020 BELFORT Cedex

avant le ??/ ??/ ??, dernier délai.

La première enveloppe portera l'adresse indiquée ci-dessus, ainsi que la mention suivante :  
«Adjudication pour la vente de véhicules et matériels du ????? - Ne pas ouvrir».

L'enveloppe intérieure portera la mention suivante :  
«Offre pour la vente du ??/ ??/ ?? - Lot n° ?????».

L'enveloppe intérieure comportera les pièces suivantes :

- l'offre du candidat, précisant l'identification du soumissionnaire : nom, prénom, adresse et n° de téléphone, et avec l'indication du montant de l'offre en euros (en chiffres et en lettres), datée et signée par le candidat,
- le chèque de caution.

5. Paiement :

Le paiement total du prix doit être effectué au plus tard dans les huit jours de l'adjudication, et avant l'enlèvement des biens. A défaut, la vente sera résolue avec l'acquéreur initial et le bien sera proposé à l'adjudicataire arrivé en seconde position, suivant le classement des offres. Dans ce cas, la caution de l'acheteur initial sera conservée.

Le paiement s'effectuera par chèque certifié à l'ordre du Trésor Public.

6. Personnes admises à enchérir :

*1<sup>ère</sup> phase : Information par l'intermédiaire du Centre de Gestion et de l'Association des Maires : Communes et collectivités du Territoire de Belfort, et éventuellement, les professionnels pour certains lots qui seront précisés.*

*2<sup>ème</sup> phase : Information sur un ou des sites de vente aux enchères (Webenchères, Agorastore...) : Toute personne intéressée.*

*3<sup>ème</sup> phase : Information sur le net par l'intermédiaire d'un site spécialisé (Le Bon Coin, ParuVendu...) : Toute personne intéressée.*

7. Visite du matériel :

Une visite des différents lots sera organisée avant la vente au Syndicat Mixte de Gestion de Parcs Automobiles Publics (SMGPAP) au Centre Technique Municipal - 2 rue des Carrières - 90000 BELFORT.

8. Enlèvement :

Enlèvement des lots au plus tard 8 jours après la vente, sauf autorisation préalable délivrée par écrit.

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-77

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Centre de Congrès  
ATRIA - Bilan  
d'exploitation 2016

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

TRANSMIS SUR OK-ACTES

- 5 JUL. 2017

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Générales

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/GV/SB – 17-77  
Economie  
1.2

Objet

**Centre de Congrès ATRIA - Bilan d'exploitation 2016**

La SOGECA (Société de Gestion des Centres ATRIA) exploite le Centre de Congrès municipal depuis son ouverture au public en 1995. Le contrat d'affermage qui fixe les modalités de cette Délégation de Service Public court sur la période 2011-2018.

Conformément aux termes de ce contrat, la SOGECA nous a fait parvenir le bilan d'exploitation 2016 du Centre de Congrès. Vous trouverez en annexe les éléments constitutifs de ce bilan, à savoir :

- le compte de résultat 2016, accompagné de données et commentaires permettant d'analyser les écarts avec l'exercice précédent ;
- le rapport d'exploitation, comportant :
  - \* l'analyse quantitative et qualitative du service rendu (fréquentations, activités, effectifs, tarifs) ;
  - \* les actions menées par le délégataire pour une meilleure satisfaction des usagers.

Les engagements de la Ville envers son exploitant se sont traduits sur le Budget municipal 2016 comme suit :

### Section de fonctionnement

- une participation au déficit versée à la SOGECA de 195 814 €,
- des prestations «Locations de salles» de 228 092,42 € TTC,
- le paiement de la part Ville des charges AFUL 2016 afférentes au Lot «Centre de Congrès» pour un montant de 50 210 € TTC.

De plus, et pour information, une dépense de prestations «Restauration» a été réalisée à hauteur de 75 957 € TTC.

### Section d'investissement

- la maintenance des espaces mis à disposition (dont renouvellement de matériels) pour un montant de 66 060,34 € TTC,
- le paiement de la part Ville des investissements AFUL afférents au Lot «Centre de Congrès» pour un montant de 1 218 € TTC.

## LE COMPTE D'EXPLOITATION 2016

L'année 2016 permet de confirmer une évolution sensible du chiffre d'affaires. La progression constatée en 2015 (11,7 % par rapport à 2014) se poursuit. Le chiffre d'affaires 2016 progresse de 200 426 €, soit une hausse de 21,72 % par rapport à 2015. Ainsi, il repasse au-dessus du million d'euros.

C'est la restauration qui réalise 70 % de cette augmentation (1 700 couverts de plus et 5 € de prix moyen supplémentaire).

Les deux principales activités génératrices de chiffres d'affaires (la location de salles et la restauration-banquet) connaissent une hausse : la 1<sup>ère</sup> de 19,43 %, la 2<sup>nde</sup> de 26,10 %.

Consécutivement, les charges liées à l'activité (marchandises consommées, ressources et frais opérationnels) augmentent, mais dans une autre proportion, permettant de dégager une marge en progression de 30 % (303 863 € en 2015 ; 394 929 € en 2016).

Les autres frais (frais de personnel administratif, commercial, technique, frais de maintenance, énergie, taxes, redevances...) s'élèvent à 572 185 €, ramenés à 376 371 € après prise en compte de la participation municipale au déficit (195 814 € en 2016).

La marge d'exploitation est devenue positive pour 18 558 €, et le résultat brut d'exploitation s'établit à une perte de 66 615 €, en amélioration de 34 036 € par rapport à 2015, soit - 34 %.

## L'ACTIVITE EN 2016

Le nombre de manifestations a baissé de 4,3 %. Le nombre de journées-congressistes a baissé de 5,7 %.

	Nombre de manifestations		Nombre de journées/congressistes	
	2015	2016	2015	2016
Congrès	3	7	800	1 028
Conventions	1	5	300	640
Séminaires résidentiels, journées d'études	66	67	2 009	2 003
Journées amphithéâtre	26	19	7 915	6 086
Location de salles	85	77	20 827	17 011
Location salle exposition	4	3	35 300	36 300
Sur mesure	64	61	4 579	4 604
Sur mesure généré par Novotel	29	27	1 018	882
<b>TOTAL</b>	<b>278</b>	<b>266</b>	<b>72 748</b>	<b>68 554</b>

**TRANSMIS SUR OK-ACTES**  
**- 5 JUIL. 2017**

Il convient notamment de souligner la forte augmentation de l'activité (+ 50 % de journées congressistes) sur les segments «Congrès» et «Conventions d'entreprises».

L'activité «Congrès» assure 15 % du chiffre d'affaires.

L'activité «Affaire» (conventions, séminaires, journées d'études) assure 20 % de ce chiffre d'affaires.

**Les utilisateurs du Centre de Congrès**

La part assurée par le secteur « entreprises » passe de 56 % à 48 %.

La part assurée par le secteur public (institutions, collectivités) progresse de 23 % à 24 %.

Le monde associatif pèse pour 20 %, les particuliers pour 4 %, le Groupe NOVOTEL pour 4 %.

Le rapport ci-annexé détaille l'ensemble des manifestations accueillies au Centre de Congrès, les actions de commercialisation menées, les partenariats poursuivis.

Pour 2017, année électorale, l'exploitant se prépare à un impact négatif sur l'activité. A ce jour, le portefeuille de manifestations entre avril et octobre est assez faible.

Ainsi, l'exploitant se fixe comme objectif de réaliser une année 2017 similaire à 2015 (en chiffres et en résultat).

Par ailleurs, il annonce qu'après 4 années successives de maintien des tarifs, il proposera une augmentation de ces derniers pour l'exercice 2018.

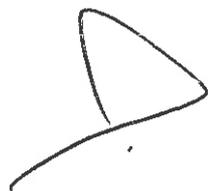
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**DECIDE**

de prendre acte du bilan d'exploitation 2016 du Centre de Congrès ATRIA.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
2011 - 2018

CENTRE DE CONGRES ATRIA BELFORT

RAPPORT ANNUEL  
2016

Belfort, le 10 Mars 2017

# Compte rendu annuel de résultat de l'exploitation

Attestation du Commissaire aux Comptes .

- 1 - Comparatif résultat 2016 / prévisionnel 2016
- 2- Comparatif résultat 2016 / résultat 2015
  - analyse des charges de personnel 2016
  - commentaires de gestion 2016 / 2015
  - graphiques de répartition de chiffre d'affaires et de gestion
- 3- Présentation des méthodes pour la détermination des produits et des charges directes et indirectes
- 4- Evolution du Chiffre d'Affaires depuis 1995
- 5- Evolution du Résultat d'exploitation depuis 1995
- 6- Annexe - effectifs du service et qualifications
- 7- Balance comptable
- 8- Analyse de la qualité du service
- 9- Rapport technique et Sécurité
- 10- Perspectives et plan d'action 2017



## **Société de Gestion des Centres Atria Sogeca**

### **Attestation du commissaire aux comptes relative au compte d'exploitation du centre de congrès Atria Belfort pour l'exercice clos le 31 décembre 2016**

**Au Gérant,**

En notre qualité de commissaire aux comptes de la société Sogeca et en réponse à votre demande, nous avons établi la présente attestation sur le compte annuel de résultat d'exploitation (le « compte d'exploitation ») du centre des congrès Atria Belfort pour l'exercice clos le 31 décembre 2016, figurant dans le document joint et établi dans le cadre du contrat d'affermage signé avec la mairie de Belfort.

Ces informations ont été établies sous votre responsabilité à partir des livres comptables ayant servi à la préparation des comptes annuels pour l'exercice clos le 31 décembre 2016 de la société Sogeca.

Il nous appartient de nous prononcer sur la concordance du compte d'exploitation du centre de congrès Atria Belfort avec les données sous-tendant la comptabilité de la société Sogeca.

Dans le cadre de notre mission de commissariat aux comptes, nous avons effectué un audit des comptes annuels de la société Sogeca pour l'exercice clos le 31 décembre 2016. Notre audit, effectué selon les normes d'exercice professionnel applicables en France, avait pour objectif d'exprimer une opinion sur les comptes annuels pris dans leur ensemble, et non pas sur des éléments spécifiques de ces comptes utilisés pour la détermination du compte d'exploitation du centre des congrès Atria Belfort pour l'exercice clos le 31 décembre 2016. Par conséquent, nous n'avons pas effectué nos tests d'audit et nos sondages dans cet objectif et nous n'exprimons aucune opinion d'audit sur ces éléments pris isolément.

Nous vous précisons que, à la date de la présente attestation, les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2016 n'ont pas encore été arrêtés par le gérant et nous n'avons pas encore émis notre rapport sur les comptes annuels au 31 décembre 2016. Il n'est donc pas exclu que la découverte ou la survenance d'éléments postérieurement à la date de la présente attestation vous conduise à arrêter des comptes annuels différents du projet de comptes qui nous a été communiqué.



Nos travaux, qui ne constituent ni un audit ni un examen limité, ont été effectués selon la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes relative à cette intervention. Ces travaux ont consisté à :

- prendre connaissance des procédures mises en place par le centre de congrès Atria Belfort pour établir le compte d'exploitation pour l'exercice clos le 31 décembre 2016 et vérifier, par sondages, que l'information résultant de l'exploitation de ces procédures concorde avec les données sous-tendant la comptabilité de la société Sogeca, et notamment la comptabilité analytique ;
- vérifier que la présentation du compte d'exploitation figurant dans le document joint est conforme à l'annexe 3 figurant dans le contrat d'affermage signé avec la mairie de Belfort ;
- vérifier l'exactitude arithmétique des informations produites.

Sur la base de nos travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur la concordance du compte d'exploitation du centre des congrès Atria Belfort avec les données sous-tendant la comptabilité de la société Sogeca.

Cette attestation est établie à votre attention dans le contexte précisé au premier paragraphe et ne doit pas être utilisée, diffusée ou citée à d'autres fins. Si vous souhaitez que notre attestation soit divulguée à un tiers dans un contexte différent de celui pour lequel elle a été établie, vous devrez nous en demander l'autorisation préalable par écrit. Nous fixerons alors les modalités applicables à cette divulgation. En tout état de cause, nous n'acceptons aucune responsabilité vis-à-vis de tout tiers auquel cette attestation serait diffusée ou parviendrait.

Paris-La Défense, le 29 mars 2017

Le Commissaire aux Comptes  
ERNST & YOUNG et Autres

Jacques Pierres

**NOVOTEL ATRIA BELFORT CENTRE**

**COMPTE D'EXPLOITATION 2016  
POUR LA GESTION DU CENTRE DE CONGRES DE BELFORT**

	2015	2016	%	TOTAL
CA Restauration HT SC	524 851	661 841	26,10	118 990
CA Location espace HT	314 298	375 354	19,48	61 056
S/total CA Restauration HTSC	839 149	1 037 195		198 046
CA Ventes diverses HTSC	83 589	85 969	2,85	2 380
CA Emplacement publicitaire HT	0	0	0,00%	0
<b>MARGE RESTAURATION</b>				
Marchandises consommées restaurant	-137 614	-176 420	39,20	-38 806
Marchandises consommées diverses	-47 726	-46 865	-1,82	861
Prestation traiteur	-68 231	-86 039	26,10	-17 808
<b>TOTAL MARCHANDISES CONSOMMEES</b>	<b>-253 571</b>	<b>-309 324</b>		<b>-55 753</b>
Frais de personnel restauration	-275 156	-316 119	14,80	-40 963
Frais de personnel ventes diverses	-40 027	-42 428	3,79	-2 401
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES REPARTIES</b>	<b>-315 183</b>	<b>-358 547</b>		<b>-43 364</b>
Frais de commissions agences	-3 509	-7 049	100,00	-3 540
Frais restauration	-45 476	-51 922	13,17	-6 446
Frais ventes diverses	-1 136	-1 393	22,22	-287
<b>TOTAL FRAIS OPERATIONNELS</b>	<b>-50 121</b>	<b>-60 364</b>		<b>-10 243</b>
<b>MARGE AUTRES CHARGES</b>	<b>-3 509</b>	<b>-7 049</b>		
<b>MARGE RESTAURATION</b>	<b>380 803</b>	<b>492 734</b>		<b>111 931</b>
<b>MARGE DIVERSES</b>	<b>-73 331</b>	<b>-90 736</b>		<b>-17 405</b>
<b>TOTAL MARGE</b>	<b>303 863</b>	<b>394 929</b>		<b>91 066</b>
Frais de personnel administration	-192 287	-193 062	0,40	-775
Frais de personnel commercial	-143 003	-147 293	1,09	-4 290
Frais de personnel technique	-32 789	-34 265	1,52	-1 476
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES FONCTIONNELLES</b>	<b>-368 079</b>	<b>-374 620</b>		<b>-6 541</b>
Frais administration	-19 417	-67 514	247,71	-48 097
Participation ville	195 736	195 814	0,01	78
Redevance d'équipement	0	0	0,00%	0
Frais commercial	-30 827	-28 105	-8,82	2 722
Frais maintenance	-13 545	-16 503	21,84	-2 958
Frais énergie	-96 516	-85 443	-11,47	11 073
<b>TOTAL FRAIS FONCTIONNELS</b>	<b>35 431</b>	<b>-1 751</b>		<b>-17 182</b>
<b>RESULTAT FONCTIONNEL</b>	<b>-332 648</b>	<b>-378 371</b>		<b>-45 723</b>
<b>GOI</b>	<b>-29 718</b>	<b>18 558</b>		<b>-47 276</b>
Redevance et contribution	-46 477	-56 158	12,08	-9 681
<b>RESULTAT AVANT CHARGES FIXES</b>	<b>-75 205</b>	<b>-37 800</b>		<b>37 405</b>
Taxes d'exploitation	-21 526	-20 082	-2,71	1 444
Assurances	-3 698	-3 554	-2,89	144
Coût de propriété	-165	-5 379	3180,00	-5 214
<b>RBE</b>	<b>-100 689</b>	<b>-65 815</b>		<b>34 874</b>

Gilles FONTANEL

Directeur

0% d'escompte. Le règlement de la présente facture doit être effectué à la date de paiement mentionnée. A défaut, des pénalités de retard seront dues dès le lendemain de la date d'échéance de la facture au taux de 15% l'an, appliquées au montant total TTC de la facture. Par ailleurs, une indemnité forfaitaire d'élevage à 40 Euros HT par créance sera exigible dès le lendemain de la date d'échéance de la facture à laquelle s'ajoutera une indemnité complémentaire permettant de couvrir la totalité des frais engagés en cas de recouvrement contentieux.

T.V.A. sur les débits. Taxe de séjour non sujette à la TVA - article 237-II-2 du C.G.A.

Hôtel Atria - SNC Sogesta  
SNC au capital de 4 275 000 €  
Siège social : 1 rue de la Mare Neuve - 91000 Evry - France  
RCS Nanterre 344 805 245 - SIREN : 344 805 245 00088 - Code APE 5510Z  
TVA intra-communautaire : FR 34 344 805 245  
N° APE 55 020Z  
Assureur : DDT

Les informations à caractère personnel que vous nous avez fournies font l'objet d'un traitement informatique. Ces informations sont destinées à l'établissement dans lequel vous avez séjourné. En cas d'urgence liée à votre dossier client, un traitement informatique spécifique pourra être réalisé. En application de la loi du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux fichiers et aux données, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification portant sur vos informations. Pour toute demande de ce type, vous pouvez écrire à la direction de cet hôtel.

# 1- Comparatif par rapport au prévisionnel

	2016 prévisionnel	2016 Réalisé	%	TOTAL
CA Restauration HT SC	973 680	661 841	-32.03	-311 839
CA Location espace HT	484 557	375 354	-22.54	-109 203
S/total CA Restauration HTSC	1 458 237	1 037 195		-421 042
CA Ventes diverses HTSC	156 188	85 969	-44.96	- 70 219
CA Emplacement publicitaire HT	3 478	0	-100,00	- 3 478
<b>TOTAL C.A HT SC</b>	<b>1 817 903</b>	<b>1 123 164</b>		<b>- 495 739</b>
Marchandises consommées restaurant	- 243 420	- 176 420	-27.52	67 000
Marchandises consommées diverses	- 67 942	- 46 865	-31.02	21 077
Prestation traiteur	- 126 578	- 86 039	-32.03	40 539
<b>TOTAL MARCHANDISES CONSOMMEES</b>	<b>- 437 940</b>	<b>- 309 324</b>		<b>128 616</b>
Frais de personnel restauration	- 451 430	- 316 119	-29.97	135 311
Frais de personnel ventes diverses	- 39 988	- 42 428	6.10	- 2 440
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES REPARTIES</b>	<b>- 491 418</b>	<b>- 358 547</b>		<b>132 871</b>
Frais de commission d'agence	0	- 7 049	-100,00	- 7 049
Frais restauration	- 72 018	- 51 922	-27.90	25 130
Frais ventes diverses	- 1 306	- 1 393	6.66	145
<b>TOTAL FRAIS OPERATIONNELS</b>	<b>- 73 324</b>	<b>- 60 364</b>		<b>21 766</b>
MARGE AUTRES CHARGES	0	- 7 049		- 7 049
MARGE RESTAURATION	691 369	492 734		- 198 635
MARGE DIVERSES	- 76 148	- 90 756		- 14 608
<b>TOTAL MARGE</b>	<b>615 221</b>	<b>394 929</b>		<b>- 220 292</b>
Frais de personnel administration	- 161 598	- 193 062	19.47	- 31 464
Frais de personnel commercial	- 168 921	- 147 293	-12.80	21 628
Frais de personnel technique	- 27 391	- 34 265	25.10	- 6 874
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES FONCTIONNELLES</b>	<b>- 357 910</b>	<b>- 374 620</b>	<b>4.86</b>	<b>- 16 710</b>
Frais administration	- 69 944	- 67 514	-3.47	2 430
Participation ville	206 463	195 814	-5.16	- 10 649
Redevance d'équipement	- 10 000	0	-100,00	10 000
Frais commercial	- 66 325	- 28 105	-57.63	38 220
Frais maintenance	- 78 619	- 16 503	-79.01	62 116
Frais énergie	- 91 389	- 85 443	-6.51	5 946
<b>TOTAL FRAIS FONCTIONNELS</b>	<b>- 109 814</b>	<b>- 1 751</b>		<b>108 063</b>
<b>RESULTAT FONCTIONNEL</b>	<b>- 467 724</b>	<b>- 376 371</b>		<b>91 353</b>
<b>GC</b>	<b>147 497</b>	<b>18 558</b>		<b>- 128 939</b>
Redevance et contribution	- 80 895	- 56 158	-30.58	24 737
<b>RESULTAT AVANT CHARGES FIXES</b>	<b>66 602</b>	<b>- 37 600</b>		<b>- 104 202</b>
Taxes d'exploitation	- 17 255	- 20 082	16.387	- 2 827
Assurances	- 4 933	- 3 554	-27.95	1 379
Coût de propriété	- 5 046	- 5 379	6.60	- 333
<b>RBE</b>	<b>36 368</b>	<b>- 68 615</b>		<b>- 105 983</b>

## 2- Comparatif 2016 / 2015

	2015	2016	%	TOTAL
CA Restauration HT SC	524 851	661 841	26.10	136 990
CA Location espace HT	314 298	375 354	19.43	61 056
S/total CA Restauration HTSC	839 149	1 037 195		198 046
CA Ventes diverses HTSC	83 599	85 969	2.86	2 380
CA Emplacement publicitaire HT	0	0	0.00	0
<b>TOTAL CA HTSC</b>	<b>1 711 797</b>	<b>2 100 263</b>		<b>388 466</b>
Marchandises consommées restaurant	- 137 614	- 173 420	26.20	- 38 806
Marchandises consommées diverses	- 47 726	- 46 865	-1.80	861
Prestation traiteur	- 68 231	- 86 039	26.10	- 17 808
<b>TOTAL MARCHANDISES CONSOMMEES</b>	<b>- 253 571</b>	<b>- 306 324</b>		<b>- 56 753</b>
Frais de personnel restauration	- 275 156	- 316 119	14.89	- 40 963
Frais de personnel ventes diverses	- 40 027	- 42 428	6.00	- 2 401
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES REPARTIES</b>	<b>- 315 183</b>	<b>- 358 547</b>		<b>- 43 364</b>
Frais de commissions agences	- 3 509	- 7 049	100.88	- 3 540
Frais restauration	- 45 476	- 51 922	14.17	- 6 446
Frais ventes diverses	- 1 136	- 1 383	22.62	- 257
<b>TOTAL FRAIS OPERATIONNELS</b>	<b>- 50 121</b>	<b>- 60 364</b>		<b>- 10 243</b>
MARGE AUTRES CHARGES	- 3 509	- 7 049		- 3 540
MARGE RESTAURATION	390 903	482 734		111 831
MARGE DIVERSES	- 73 531	- 90 758		- 17 225
<b>TOTAL MARGE</b>	<b>303 863</b>	<b>364 929</b>		<b>61 066</b>
Frais de personnel administration	- 192 287	- 193 062	0.40	- 775
Frais de personnel commercial	- 143 003	- 147 293	3.00	- 4 290
Frais de personnel technique	- 32 789	- 34 265	4.80	- 1 476
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES FONCTIONNELLES</b>	<b>- 368 079</b>	<b>- 374 620</b>		<b>- 6 541</b>
Frais administration	- 19 417	- 67 514	247.71	- 48 097
Participation ville	195 736	195 814	0.01	78
Redevance d'équipement	0	0	0.00	0
Frais commercial	- 30 827	- 28 105	-8.83	2 722
Frais maintenance	- 13 545	- 16 503	21.84	- 2 958
Frais énergie	- 96 516	- 85 443	-11.67	11 073
<b>TOTAL FRAIS FONCTIONNELS</b>	<b>36 491</b>	<b>- 1 791</b>		<b>- 37 182</b>
<b>RESULTAT FONCTIONNEL</b>	<b>- 332 648</b>	<b>- 370 371</b>		<b>- 43 723</b>
<b>GOI</b>	<b>- 25 768</b>	<b>18 565</b>		<b>47 343</b>
Redevance et contribution	- 46 477	- 56 158	20.83	- 9 681
<b>RESULTAT AVANT CHARGES FIXES</b>	<b>- 75 202</b>	<b>- 37 606</b>		<b>37 602</b>
Taxes d'exploitation	- 21 526	- 20 082	-8.71	1 444
Assurances	- 3 668	- 3 554	-0.30	144
Coût de propriété	- 155	- 5 379	3180.00	- 5 214
<b>RBE</b>	<b>- 100 651</b>	<b>- 66 019</b>	<b>81.1</b>	<b>34 636</b>

## ANALYSES FRAIS DE PERSONNEL 2016

CUISINE		94 396.61	
Salaires permanents		56 220.66	
salaires extras		5 477.27	
indemnité stage		0.00	
prime exceptionnelle		161.56	
abondement PERCO		258.50	
abondement PEE		634.70	
congés payés		-403.59	
charges sociales permanents		24 680.25	
charges sociales extras		1 733.25	
rémunération variable		6 445.11	
Intéressement collectif pee+perco+ forfait social		152.20	
provision interco		3 125.00	
Crédit d'impôt compétitivité emploi		-4 118.33	
Crédit d'impôt compétitivité emploi			
PLONGE		21 174.91	
Salaires permanent		13 899.04	
salaires extras		931.33	
congés payés		509.29	
charges sociales permanent		5 554.16	
charges sociales extras		304.05	
prime exceptionnelle		161.56	
Intéressement collectif pee+perco+ forfait social		60.27	
provision interco		864.00	
Crédit d'impôt compétitivité emploi		-1 108.79	
			Freis personnel restauration
			316 118.68
BANQUET SALLE		149 491.25	
Salaires fixe permanent		71 876.39	
Salaires extras		28 421.18	
Service reversé permanent		-681.78	
Service reversé extras		0.00	
Intéressement collectif + forfait social		106.72	
provision interco		4 694.00	
Abondement P.E.E.		1 300.00	
Brut CP PERCO		505.85	
congés payés		350.51	
charges sociales permanents		32 075.60	
charges sociales extras		9 433.09	
rémunération variable		5 165.28	
prime exceptionnelle		1 000.00	
subvention apprentissage		0.00	
Crédit d'impôt compétitivité emploi		-4 755.59	
ECONOMAT		14 922.81	
Salaires		10 058.07	
congés payés		443.64	
Charges sociales		4 529.21	

	<i>Intéressement collectif + forfait social</i>	-108.31	
	Crédit d'impôt compétitivité emploi	0.00	
<b>EQUIPIER / RÉGISSEUR</b>		<b>56 133.30</b>	
	Salaires	16 003.86	
	congés payés	640.36	
	Charges sociales	6 694.16	
	<i>Intéressement collectif + forfait social</i>	-887.65	
	provision interco	202.00	
	Personnel extérieur régisseur	12 790.50	
	Crédit d'impôt compétitivité emploi	650.07	
<b>STANDARDISTE</b>		<b>42 428.45</b>	Frais personnel ventes diverses
	Salaires	27 538.44	42 428.45
	congés payés	793.62	
	<i>Intéressement collectif + forfait social</i>	-338.45	
	Charges sociales	12 600.89	
	provision interco	1 440.00	
	personnel extérieur régisseur	286.00	
	prime exceptionnelle	1 400.00	
	Crédit d'impôt compétitivité emploi	-1 290.01	
<b>COMMERCIAL</b>		<b>147 293.01</b>	Frais personnel commercial
	Salaires	93 387.71	147 293.01
	brut cp perco	0.00	
	Indemnité de stage	0.00	
	Abondement P.E.E. - tesorus	1 350.00	
	congés payés	-1 595.81	
	charges sociales	43 216.65	
	prime exceptionnelle	0.00	
	<i>Intéressement collectif + forfait social</i>	431.65	
	provision interco	4 320.00	
	Subvention formation FONGECIF	-2 183.92	
	rémunération variable	14 213.29	
	Crédit d'impôt compétitivité emploi	5 846.56	
<b>TECHNIQUE</b>		<b>34 265.41</b>	Frais personnel technique
	Salaires	21 968.70	34 265.41
	brut CP Perco	293.53	
	Refacturation AFUL Maintenance etsuivi technique salaires	-1 256.10	
	Abondement P.E.E. - tesorus	75.00	
	congés payés	-296.34	
	Charges sociales	10 262.36	
	Refacturation AFUL Maintenance etsuivi technique charges sociales	-527.57	
	<i>Intéressement collectif + forfait social</i>	354.92	
	rémunération variable	4 425.53	
	provision interco	1 368.00	
	Crédit d'impôt compétitivité emploi	-2 400.64	
<b>COMPTABILITE</b>		<b>90 117.98</b>	
	Salaires	53 914.64	

Abondement PEE et Perco	1 125 00	
congés payés	-115 42	
Charges sociales	26 700 67	
prime exceptionnelle	360 00	
Intéressement collectif + forfait social	563 32	
provision interco	1 900 00	
rémunération variable	6 544 50	
Crédit d'impôt compétitivité emploi	-1 274 93	
<b>DIRECTION</b>	<b>87 424,64</b>	<b>Frais personnel administration</b>
Salaires	40 521 71	<b>193 062,32</b>
AN Véhicule	-1 416 00	
abondement pee -perco	400 00	
prime exceptionnelle	20 00	
congés payés	556 33	
Charges sociales	20 590 86	
Intéressement collectif + forfait social	149 99	
provision interco	720 00	
rémunération variable	25 851 75	
<b>LOCAUX COMMUNS ENTRETIEN</b>	<b>15 519,70</b>	
Salaires	15 311 99	
Refacturation AFUL Ménage parties communes salaires	-6 494 79	
congés payés	-150 37	
Charges sociales	4 995 50	
Refacturation AFUL Ménage parties communes charges sociales	-2 727 81	
Salaires	Nk en fonction du temps passé	3 519 22
Charges sociales	ND en fonction du temps passé	1 478 07
Intéressement collectif + forfait social		-212 27
provision interco		1 440 00
Crédit d'impôt compétitivité emploi		-1639 84

## Commentaires de gestion comparatif 2016 / 2015

Le chiffre d'affaire 2016 est en progression de 21.72% par rapport à 2015, soit 200 426 € de plus.

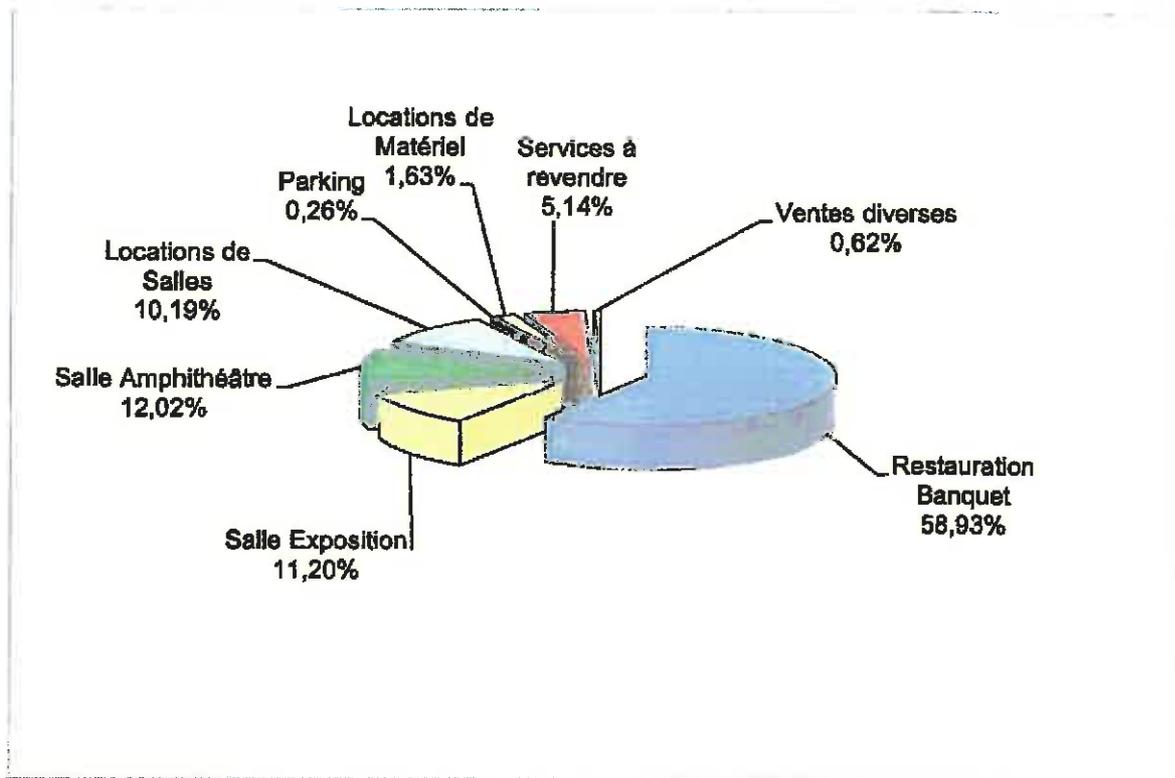
Pour rappel, la progression entre 2015 et 2014 était de 11.7%.

C'est la restauration, avec 1700 couverts de plus et 5 euros de prix moyen supplémentaires qui réalise 70% de cette progression.

En terme de gestion, tous les postes de charges sont en adéquation avec les objectifs fixés.

La marge d'exploitation est devenue positive pour 18 558 euros et le résultat brut d'exploitation s'établit à une perte de 66 615 euros en amélioration de 34 036 euros par rapport à 2015, soit - 34 %.

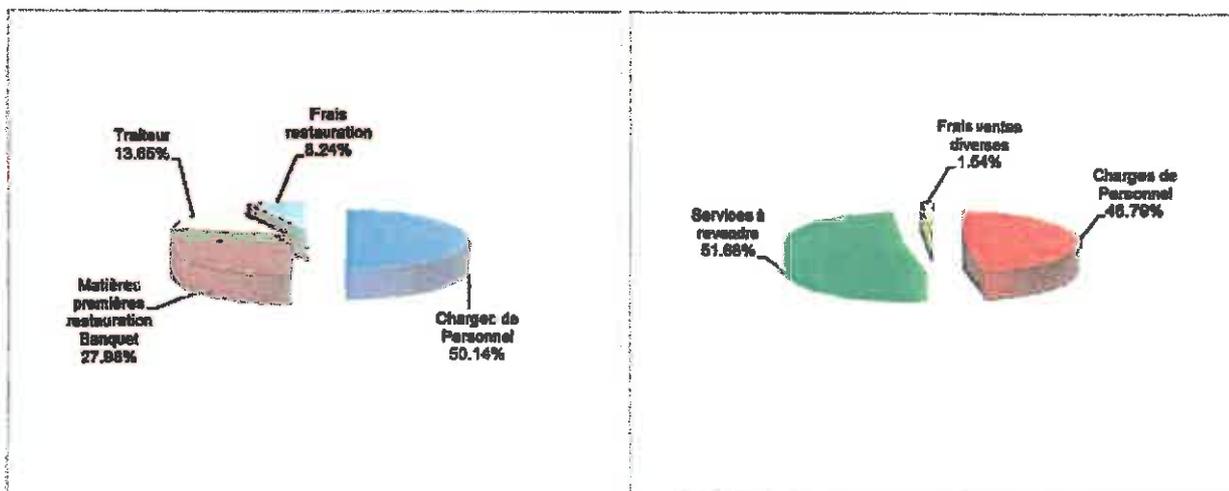
## Répartition du Chiffre d'Affaires



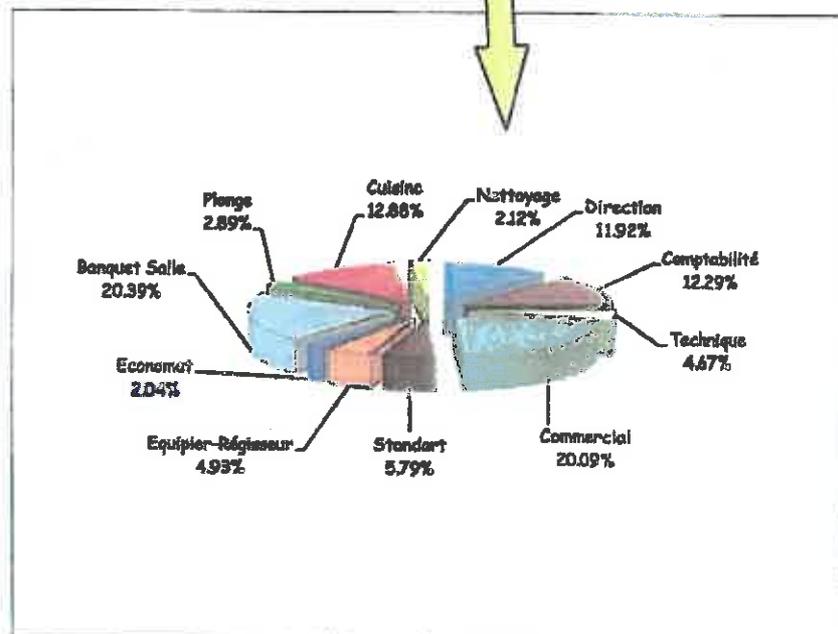
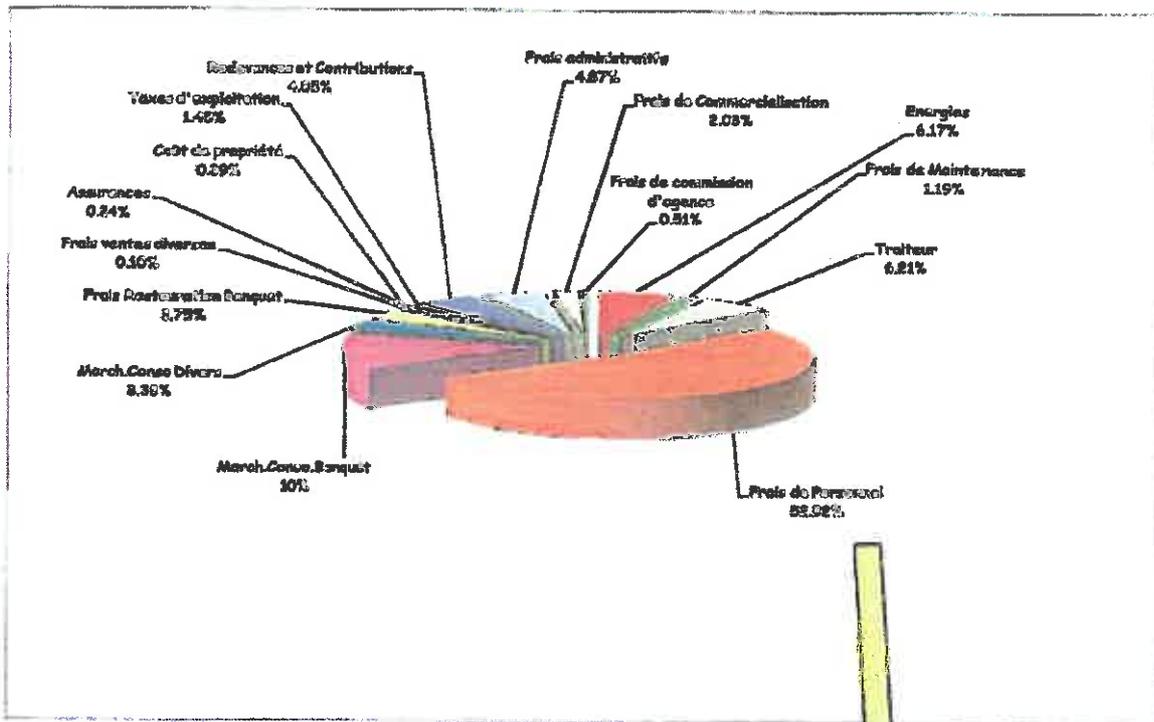
## Répartition des Charges

### Charges Restauration banquet

### Charges ventes diverses



## Répartition des charges générales



Changement du mode de rémunération pour le personnel de service restauration. La rémunération est désormais fixe et n'est plus liée au chiffre d'affaire.  
 Les charges de personnel totales sont passées de 74% du chiffre d'affaire à 65%.

### 3- Présentation des méthodes pour la détermination des produits et des charges directs et indirects

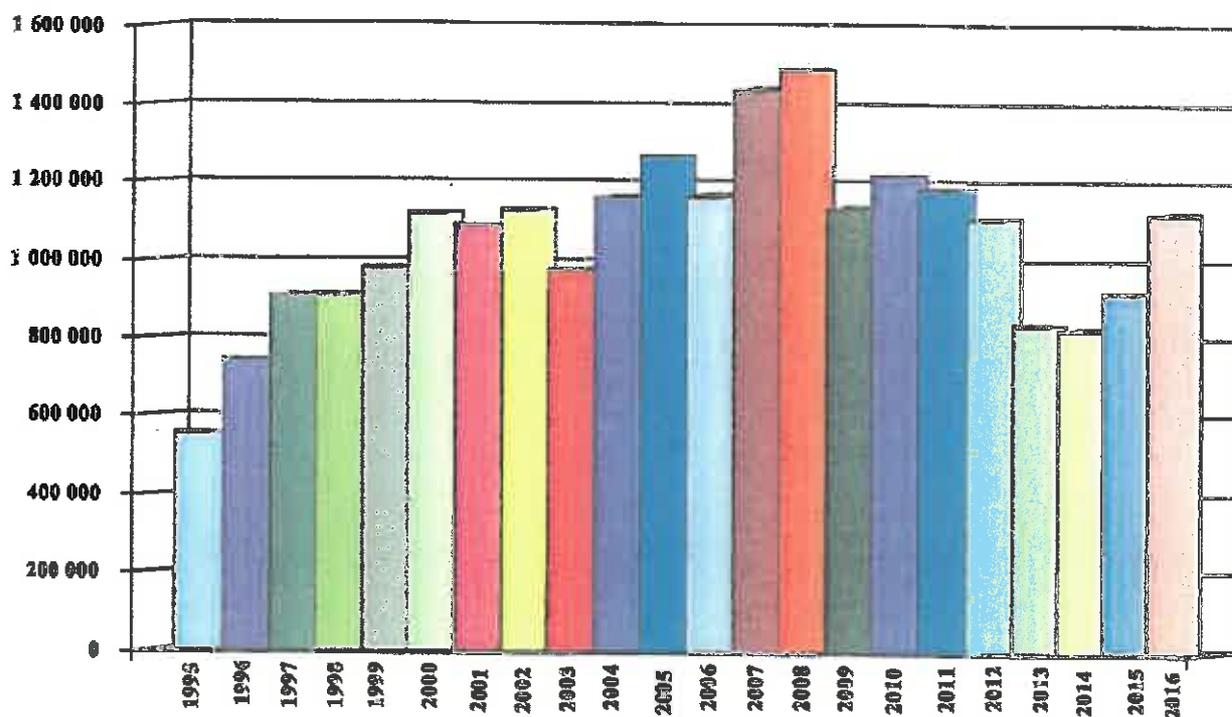
#### ANNEXE AFFECTATIONS DES CHARGES SUR COMPTE D'EXPLOITATION 2016

#### POUR LA GESTION DU CENTRE DE CONGRES DE BELFORT

	2016	AFFECTATIONS
CA Restauration HT SC	661 847	100% du Chiffre d'Affaires Banquet
CA Location espace HT	375 354	100% du Chiffre d'Affaires des locations de Salles, exposition, Amphithéâtre
S/total CA Restauration HTSC	1 037 196	
CA Ventes diverses HTSC	85 989	100% du Chiffre d'Affaires des services à revendre, parking CEC
CA Emplacement publicitaire HT	0	
<b>MARCHANDISES CONSOMMÉES</b>		
Marchandises consommées restaurant	-176 420	Matières premières au réel en fonction de fiches de cession à chaque manifestation.
Marchandises consommées Diverses	-46 865	Coûts directs sur prestations CEC + téléphones clients suivant relevé compteurs.
Prestation traiteur	-86 036	Marge traiteur suivant conditions nouvelle DSP (13% du CA HTSC Restauration) Hors service sur droit de bouchon
<b>TOTAL MARCHANDISES CONSOMMÉES</b>	<b>-309 321</b>	
Frais de personnel restauration	-310 119	Voir annexe répartition effective + détail frais de personnel
Frais de personnel ventes diverses	-42 428	Voir annexe répartition effective + détail frais de personnel
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES REPARTIES</b>	<b>-352 547</b>	
Frais de commission d'agence	-7 049	
Frais restauration	-61 922	Coût direct si possible, sinon répartition défini en interne.
Frais ventes diverses	-1 393	
<b>TOTAL FRAIS OPERATIONNELS</b>	<b>-69 364</b>	
<b>MARGE AUTRES CHARGES</b>	<b>-7 949</b>	
<b>MARGE RESTAURATION</b>	<b>482 734</b>	
<b>MARGE DIVERSES</b>	<b>-60 756</b>	
<b>TOTAL MARGE</b>	<b>364 029</b>	
Frais de personnel administration	-163 062	Voir annexe répartition effective + détail frais de personnel
Frais de personnel commercial	-147 293	Voir annexe répartition effective + détail frais de personnel
Frais de personnel technique	-84 285	Voir annexe répartition effective + détail frais de personnel
<b>TOTAL RESSOURCES OPERATIONNELLES FONCTIONNELLES</b>	<b>-374 620</b>	
Frais administration	-67 514	Facturation directe dans la mesure du possible + répartition définie en interne
Participation ville	195 814	
Redevance d'équipement	0	
Frais commercial	-28 105	Facturation directe + répartition partagée avec Novotel si publicité commune.
Frais maintenance	-16 503	Facturation directe + répartition définies suivant contrats
Frais énergie	-58 443	Facturation directe
<b>TOTAL FRAIS FONCTIONNELS</b>	<b>-1 781</b>	
<b>RESULTAT FONCTIONNEL</b>	<b>-376 371</b>	
<b>DOT</b>	<b>18 830</b>	
Redevance et contribution	-56 158	5% du Chiffres d'Affaires total HTSC + ou - régularisation décembre (provision pour coûté comptable).
<b>RESULTAT AVANT CHARGES FIXES</b>	<b>-57 539</b>	
Taxes d'exploitation	-20 082	Facturation directe CEC (socma, organie...) + taxes véhicules 70%
Assurances	-3 554	70% du contrat général du Bâtiment
Coût de propriété	-3 370	100% taxes ordures ménagères facturées par la ville de Belfort
<b>RES</b>	<b>-84 545</b>	

## 4 - Evolution du chiffre d'affaires global HTSC

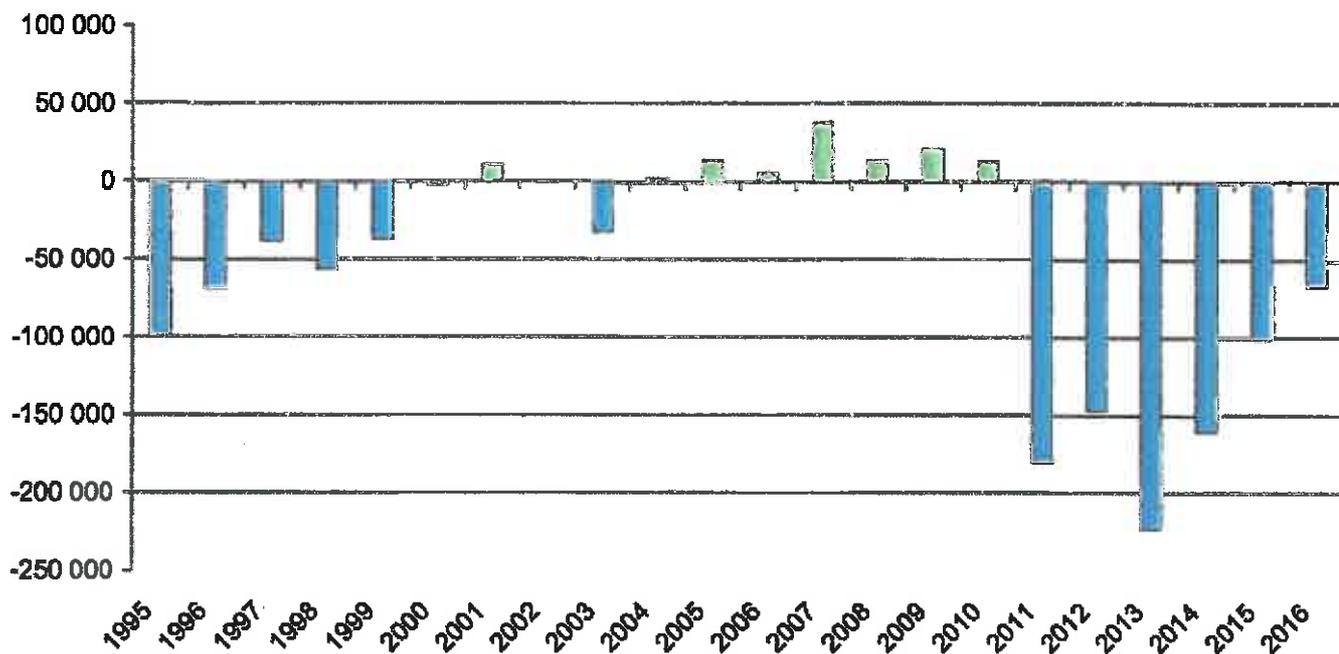
### du centre de congrès Atria de 1995 à 2016



Le chiffre d'affaire repasse au-dessus du million d'euros pour atteindre 1 123 000 € HT

Ce volume est proche du chiffre d'affaire nécessaire à l'équilibre financier du Centre de Congrès.

## 5 - Analyse de l'évolution du Résultat Brut d'Exploitation de 1995 à 2016



Le résultat financier du Centre de Congrès est négatif de - 66 615 € (soit 876 626 € depuis 2011, début de la nouvelle DSP)

## 6- Annexe au rapport annuel

### Effectifs du service et qualification

Centre de Congrès ATRIA Belfort	
<b>STRUCTURE GÉNÉRALE</b>	
Directeur	0.5
Responsable administratif & comptable	0.5
Assistante comptable (temps partiel)	0.37
Responsable débiteurs divers (temps partiel)	0.77
Standardiste	1
<b>TECHNIQUE</b>	
Responsable technique	0.50
Agent technique	0.25
Technicien de surface (temps partiel)	0.70
<b>COMMERCIAL CEC</b>	
Responsable logistique	1
Chargée de clientèle	2
<b>BANQUET*</b>	
Responsable Restauration	0.50
Maître d'hôtel	1
Chef de rang	1
Équipier	0.5
Apprentie	0
Économis (temps partiel)	0.35

<b>CUISINE</b>	
Chef de cuisins	0.58
Chef de partie	0.58
Commis de cuisine	0.58
Aide cuisinier	0.58
Plongeur	0.58

<b>EFFECTIFS EQUIVALENT TEMPS PLEIN TOTAL :</b>	<b>13.84 PERSONNES</b> <b>+ 0.64 / 2015</b>
---	--

<b>LEGENDE</b>	
<span style="background-color: #90EE90; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span>	Affectation directe
<span style="background-color: #ADD8E6; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span>	Ventilation suivant critères internes définis
<span style="background-color: #FFFF00; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 10px;"></span>	Ventilation mensuelle défini (60%) et réajustée au 31/12/2015 (57.70%) en fonction de l'activité CEC

<b>CONTRATS VACATIONS EN 2015</b>	Heures travaillées	Équivalent effectifs	Équivalent temps plein sur un an
Banquet serveurs / serveuses vacataires	2383.25	2383.25 + 169 = 14.30	1.18
Cuisiniers vacataires	467.00	467.00 + 169 = 2.76	0.23
Plongeurs vacataires	79.75	79.75 + 169 = 0.67	0.04
		<b>TOTAL</b>	<b>1.43</b>

Effectif total Centre de Congrès en 2016 en équivalent temps plein : **15.29**

+ 0.76 ETP / 2015

### A titre informatif : NOVOTEL Belfort

STRUCTURE GÉNÉRALE	
Directeur	0.5
Responsable administratif & comptable	0.5
Assistante comptable (temps partiel)	0.37
TECHNIQUE	
Responsable technique	0.50
Agent technique	0.25
RESTAURATION SALLE NOVOTEL	
Responsable restauration	0.5
Assistante Maître d'Hôtel	0.75
Chef de rang	2
Commis de salle	2
Économe (temps partiel)	0.35
CUISINE	
Chef de cuisine	0.42
Chef de partie	0.42
Commis de cuisine	0.42
Aide de cuisine	0.42
Plongeur	0.42
HEBERGEMENT	
Responsable hébergement et commerciale	1
Night audit	1
Réceptionnistes tournants	4
Lingères - Technicienne de surface	0.61
<b>EFFECTIFS EQUIVALENT TEMPS PLEIN TOTAL : 16.43 PERSONNES</b>	
<b>+ 0.12 ETP / N-1</b>	

## Commentaires

+ 0.64 ETP en fixe : économe (parental en 2015) et aide cuisinier passé à plein temps.

+ 0.76 ETP en vacataires : +26 % de chiffre d'affaire en restauration.

# 7- Balance comptable - nomenclature à 6 chiffres

Nom Utilisateur : H1742GL  
 Date accès : H1742GL.FR  
 00076.G1742 NOV FE

XGAC : GL Balance Générale

Numéro Traitement :

73401763

Date d'édition : 10/03/2017 16:05

Page : 01-Janv

Type d'état	1 - GENERALE
Type de devis	Comptable
Devise	EUR
Identifiant	00076.G1742
Niveau de regroupement	Balance séquentielle par identifiant
Nombre de sous-totaux	3 niveaux de sous-total
Période de début	01-16
Période de fin	12-16
1er segment	
Saut de page ?	Non
Valeur inférieure 1er	
Valeur supérieure 1er	
2ème segment	
Saut de page ?	Non
Valeur inférieure 2ème	
Valeur supérieure 2ème	
De Compte	
Au Compte	

00076.G1742 : NOV FE

Nom Utilisateur : H1742GL  
 Date accès : H1742GL.FR  
 00076.G1742 NOV FE

XGAC : GL Balance Générale

Numéro Traitement :

73401763

Date d'édition : 10/03/2017 16:05

Page : 01-Janv

Compte	Description du compte	Soldeau Comptable		Débets	Crédits	Solde Fin
		01-16	01-16 / 12-16			
11000	1100 REPORT A NOUVEAU CREDITEUR					
		-1,632.00	0	0	0	-1,632.00
110	Sous-Total	-1,632.00	0	0	0	-1,632.00
11	Sous-Total	-1,632.00	0	0	0	-1,632.00
131100	1310 PROV LITGE PREJUDICIAL					
		0	21,503.00	21,503.00	0	0
131	Sous-Total	0	21,503.00	21,503.00	0	0
13	Sous-Total	0	21,503.00	21,503.00	0	0
151000	4311 COMPTE DE LA BON DEC ETS					
		-18,297.95	1,840,082.25	1,456,386.18		28,614.88
151	Sous-Total	-18,297.95	1,840,082.25	1,456,386.18		28,614.88
15	Sous-Total	-18,297.95	1,840,082.25	1,456,386.18		28,614.88
1	Sous-Total	-17,468.95	1,861,585.25	1,518,890.18		27,182.88



002230	0024 ACHAT PRODUIT D'ACQUËL	0	13,617.54	584.99	13,232.54
002230	0024 PROV ACHAT PRODUIT D'ACQUËL	0	2,387.68	2,387.68	0
002	Sous-Total	0	16,234.96	2,672.61	13,232.35
004100	0041 ACHAT SERVICE A REVENDRE	0	126,456.84	2,332.46	126,824.54
004106	0041 PROV ACHAT SERVICE A REVENDRE	0	19,999.99	19,999.99	0
004	Sous-Total	0	146,456.83	22,331.99	128,824.04
006100	0060 EAU	0	4,942.99	1,712.73	3,230.26
006103	0060 PROV EAU	0	4,202.00	3,593.00	607
006110	0069 ELECTRICITE	0	46,403.14	20,988.30	25,414.84
006116	0069 PROV ELECTRICITE	0	196,737.87	124,638.16	72,701.61
006120	0068 GAZ CHAUFFAGE	0	40,380.30	13,381.89	27,098.71
006126	0068 PROV GAZ CHAUFFAGE	0	95,999.38	69,878.79	16,390.59
006200	0081 ESSENCE - GASOL	0	667.19	103.41	648.78
006200	0082 ACHAT UNIFORMES	0	3,253.64	348.82	2,683.82
006208	0082 PROV UNIFORMES	0	4,464.00	4,464.00	0
006210	0084 ACHAT LONGE	0	203.9	0	206.9
006300	0088 FOUR PETIT MAT TECHNIQUE	0	4,087.40	0	4,087.40
006303	0088 PROV FOUR PETIT MAT TECHNIQUE	0	3,249.25	2,582.13	387.12
006310	0089 ACHAT ANCOULES	0	731.16	45.5	686.65
006316	0089 PROVISION ACHAT ANCOULES	0	623.61	584.71	38.9
006320	0085 PRODUITS D'ENTRETIEN	0	7,938.94	736.89	6,900.31
006326	0088 PROV PRODUITS D'ENTRETIEN	0	500.75	500.75	0
006340	0088 PETIT MAT & FOUR INFORMAT	0	98.76	0	98.76
006400	0088 FOURNITURES DE BUREAU	0	4,252.06	648.92	3,503.16
006408	0088 PROV FOURNITURES DE BUREAU	0	3,719.63	3,202.84	618.99
006410	0086 MATRES EXPLOITAT ET ADM	0	622.97	0	622.97
006416	0088 PROV IMPRIMES EXPLOITAT ET COMMERCIAUX	0	184.8	184.8	0
006700	0027 PETIT MAT & FOURN EXPLOITATION	0	4,718.35	476.04	4,243.31
006708	0027 PROV PETIT MAT & FOURN EXPLOITATION	0	2,625.09	2,625.09	0
006710	0027 VAISSELLES USINES DE CUISINE	0	3,157.91	0	3,157.91
006716	0027 PROV VAISSELLES USINES DE CUISINE	0	3,167.13	3,167.13	0
006810	0088 DECORATION FLEURS/PLANTES VERTES	0	1,673.45	88.18	1,507.27
006816	0088 PROV DECORATION FLEURS/PLANTES VERTES	0	809.09	809.09	0
006820	0089 ACHAT JOURNALIK	0	1,096.80	61.66	1,006.92
006826	0089 PROV ACHAT JOURNALIK	0	1,099.39	1,071.39	69.01
006	Sous-Total	0	370,857.26	256,277.87	118,879.35
007210	0073 ACHAT FOURNITURE	0	149,210.73	179.48	149,581.23
007220	0074 ACHAT BOISSONS	0	28,369.12	0	28,369.12
007226	0074 PROV ACHAT BOISSONS	0	109.76	109.76	0
007290	0257 CONSOMMATION INTERIEUR POUR COCKTAIL	0	283.03	0	283.03
007400	0076 ACHATS MARCHANDISES A REVENDRE	0	946.8	0	946.8
007	Sous-Total	0	177,936.43	289.23	177,649.20
007300	7035 REBUSES ACCORDIONNA COCREST	0	9,876.00	21,877.71	-12,021.71
007	Sous-Total	0	9,876.00	21,877.71	-12,021.71
009	Sous-Total	0	734,332.17	305,349.41	428,582.76
011000	0100 SOUS TRAITANCE GENERALE	0	32,266.84	2,223.72	30,046.59
011003	0100 PROV SOUS TRAITANCE GENERALE	0	33,036.17	33,036.17	0
011120	0082 BLANCHISSAGE UNIFORMES	0	3,177.84	470.72	2,707.12
011123	0082 PROV BLANCHISSAGE UNIFORMES	0	1,387.22	1,387.22	0
011200	0114 LOC BLANCHISSAGE S/TRAITE HORS CLT	0	15,276.84	206.02	15,080.82
011206	0114 PROV LOC BLANCHISSAGE S/TRAITE HORS CLT	0	9,886.05	9,886.05	0
011300	0088 CONTRAT DECORATION PLANTES VERTES	0	1,705.77	0	1,705.77
011306	0088 PROV CONTRAT DECORATION PLANTES VERTES	0	38.18	38.18	0
011810	0100 ENLEVEMENT ORDURES	0	327.18	0	327.18
011816	0100 PROV ENLEVEMENT ORDURES	0	406.88	86.88	350
011	Sous-Total	0	67,484.84	47,690.06	60,204.78
013300	0137 LOC VEHICULE LONGUE DUREE	0	3,728.08	268.82	3,459.44
013310	0131 LOCATION MAT INFORMATIQUE	0	983.67	0	983.67
013316	0122 LOCATION MAT ET MOB LD	0	67.27	67.27	0
013360	0122 PROV LOC MAT ET MOB LD	0	2,251.02	193.02	2,058.00
013366	0122 PROV LOC MAT ET MOB LD	0	78.11	78.11	0
013610	0133 LOCATION DE MATERIEL CD	0	8,397.06	2,263.16	6,143.80
013616	0133 PROV LOCATION DE MATERIEL CD	0	3,138.19	3,138.19	0
013	Sous-Total	0	18,091.94	6,316.33	12,079.61
014010	0141 TAXE FONCIERE REPARATURES	0	5,288.07	6,017.00	-284.93
014016	0141 PROV TAXE FONCIERE REPARATURES	0	5,804.00	0	5,804.00
014	Sous-Total	0	10,896.07	6,017.00	4,379.07
015200	0152 ENT ET REP FONC BIEN 9340	0	76	76	0
015600	0153 ENT ET REP FONC BIEN MOB	0	304.5	0	304.5
015603	0153 PROV MAINTENANCE PONTUELE	0	2,300.00	2,300.00	0
015645	0150 MAINTENANCE PONT : TELEPHONE	0	480.14	200	280.14
015600	0156 MAINTENANCE CONTRACTUELLE	0	1,057.22	1,291.21	-233.99
015606	0153 PROV MAINTENANCE CONTRACTUELLE	0	7,874.93	7,894.83	1,070.00
015610	0112 MAINTENANCE INFORMATIQUE	0	8,884.13	882.88	6,401.27
015616	0112 PROV MAINTENANCE INFORMATIQUE	0	1,591.18	351.18	880
015645	0158 MAINTENANCE CONTRACT : CLIM CHAUFFAGE	0	8,830.31	2,390.36	4,480.33
015670	0173 MAINTENANCE CONTRACT : TELEPHONE	0	1,696.75	0	1,696.75
015676	0174 MAINTENANCE CONTRACT : SECURITE HYGIENE	0	434.33	5.53	428.4
015680	0175 MAINTENANCE CONTRACT : BUREAUTIQUE	0	2,124.58	180.5	1,974.08
015	Sous-Total	0	31,872.68	14,813.18	17,589.48

616100	6161 ASSUR MULTIRISQUE EXPLOIT	0	2,602.28	0	2,602.28
616600	6163 ASSUR VEHICULES + COLLABORATEURS	0	521.29	0	521.29
616510	6163 FRANCHISE ASSURANCES VEHICULES	0	0	0.01	-0.01
616600	6161 ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE	0	1,249.01	597.35	651.66
616	Sous-Total	0	4,072.58	597.36	4,675.22
616100	6166 DOCUMENTATION GENERALE	0	32.95	0	32.95
616	Sous-Total	0	32.95	0	32.95
61	Sous-Total	0	162,763.35	73,435.93	89,327.42
621100	6200 PERSONNEL INTERIEUR	0	693	966	0
621110	6210 PERSONNEL EXTERIEUR	0	13,234.00	187.5	13,076.50
621116	6210 PROV PERSONNEL EXTERIEUR	0	3,605.00	5,808.00	0
621340	6214 PERSONNEL DETACHE REFACTURE	0	461,375.66	16,827.33	441,548.33
621600	6217 CHARGES SOCOPersonnel DETACHE REFACTURE	0	197,143.45	9,187.21	178,956.24
621	Sous-Total	0	858,254.13	32,872.00	833,661.69
622230	6222 COMMISSIONS AGENCES	0	5,161.01	0.09	5,160.99
622236	6222 PROV COMMISSIONS AGENCES	0	14,601.70	12,713.91	1,887.79
622366	6233 PROV HONORAIRES FORMATION	0	4,829.66	32.98	4,866.57
622380	6227 HONORAIRES CAC	0	3,876.50	2,286.00	1,793.50
622386	6227 PROV HONORAIRES CAC	0	5,781.50	2,282.00	3,499.50
622640	6226 HONOR CONTINENTIAUX	0	18	0	18
622648	6226 HONOR SUR LITGES PRUD HOMME	0	7,828.32	2,100.00	6,828.32
622661	6218 HONORAIRES SUR RESSOURCES ET CHARGES	0	1,500.00	1,500.00	0
622663	6206 HONOR CONSEIL INFORMATIQUE	0	150	76	76
622627	6160 CHARGE REFACTURATION INFORMATIQUE	0	150	0	150
622643	6333 HONORAIRES FORMATION NON DEDUCTIBLES	0	1,671.05	1,400.00	271.05
622680	6228 HONORAIRES ANIMATION	0	500	0	500
622686	6228 PROV HONORAIRES ANIMATION	0	600	500	0
622690	6226 AUTRES HONORAIRES	0	971.7	79	901.7
622	Sous-Total	0	47,759.34	28,098.83	24,729.41
623100	6232 ANNONCES ET INSERTIONS	0	1,685.46	0	1,685.46
623134	6232 ANNONCES ET INSERTIONS SUR INTERNET	0	468	0	468
623130	6232 PROV ANNONCES ET INSERTIONS	0	141.63	141.63	0
623430	6234 MISES & PREST OFFERTES CADEAUX CLIENTS	0	530.36	7.82	522.57
623600	6236 AUTRES PUBLICITES PONCTUELLES	0	17,982.77	2,796.64	14,786.13
623606	6236 PROV AUTRES PUBLICITES PONCTUELLES	0	71,802.00	68,802.00	3,000.00
623700	6237 PUBLICATION MEDIAS	0	650	325	325
623	Sous-Total	0	93,040.28	72,071.09	20,989.16
625100	6251 VOIES ET DEPLAC / MER	0	3,273.82	35	3,238.62
625120	6251 BILLETS AVION TRAIN	0	661.89	0	661.89
625600	6256 MISSIONS LIEES A LA PPC	0	1,459.81	74	1,445.61
625	Sous-Total	0	5,415.12	49	5,366.12
626100	6261 AFFRANCHISSEMENT	0	1,948.67	193.66	1,756.01
626106	6261 PROV AFFRANCHISSEMENT	0	1,494.21	1,376.64	148.37
626200	6262 TELEPHONE CLIENT	0	5,435.40	0.24	5,435.16
626206	6262 PROV TELEPHONE CLIENT	0	40.69	40.69	0
626210	6263 TELEPHONE ADMINISTRATIF	0	4,677.89	550.71	4,127.27
626216	6263 PROV TELEPHONE ADMINISTRATIF	0	2,570.05	2,413.66	156.39
626310	6131 LIGNE ADSL INTERNET	0	30,254.63	10,791.06	19,473.57
626316	6131 PROV LIGNE ADSL INTERNET	0	1,768.30	1,768.30	0
626350	6270 TELEPHONE PORTABLE	0	116.75	0	116.75
626	Sous-Total	0	48,267.36	17,048.06	31,241.62
628200	6282 TAXE ALLOCATION SIEGELLE	0	820.77	0	820.77
628600	6286 PREST EXTERNE ARCHIVES	0	811.25	0	811.25
628900	6289 REGULARISATION OPTES DE TIENS	0	0	0.02	-0.02
629	Sous-Total	0	1,382.02	0.02	1,382.00
63	Sous-Total	0	862,036.44	144,048.94	717,216.30
631200	6312 TAXE D'APPRENTISSAGE	0	3,355.58	18.54	3,336.02
631	Sous-Total	0	3,355.58	18.54	3,336.02
633300	6333 PARTICIPATION EMPLOYEUR PPC	0	5,400.34	84.97	5,388.57
633400	6334 PART EMPLOYEUR A EFFORT CONST	0	2,219.50	12.27	2,207.23
633	Sous-Total	0	7,619.84	46.94	7,572.60
635111	6356 COTISATION FONCIERE DES ENTREPRISES (CFE)	0	19,561.00	0	19,561.00
635112	6356 PROV COTISATION FONCIERE DES ENTREPRISES (CFE)	0	17,204.00	17,204.00	0
635113	6356 COTISATION SUR VALEUR AJOUTEE (CVAE)	0	1,777.00	1,777.00	0
635114	6356 PROV COTISATION SUR VALEUR AJOUTEE (CVAE)	0	6,648.00	6,648.00	0
635160	6366 TAXE VEHICULES TOURISME	0	161.2	37.8	113.4
635166	6363 PROV TAXE VEHICULES TOURISME	0	151.2	113.4	37.8
635387	6361 TAXE 1% PUBLICITE	0	8.9	0	8.9
636	Sous-Total	0	44,529.36	28,761.20	16,742.10
637100	6361 PROV ORGANIC	0	3,302.00	1,811.00	1,491.00
637	Sous-Total	0	3,302.00	1,811.00	1,491.00
63	Sous-Total	0	86,798.60	27,857.66	51,140.92

641108	6411 PROV SALAIRES	0	879	879	0
641109	6411 PROV EXTRAIS	0			
641110	6411 EXT PROV REMUNERATION EX ANT	0	11,447.83	11,201.14	246.69
641203	6411 BRUT CP PERCO	0	489.13	980.28	-491.15
641208	6422 PROVISION CP	0	799.38	0	799.38
641316	6421 PROV PRIME OBJECTIF	0	32,266.64	31,499.42	767.22
641330	6415 INTERESSEMENT COLLECTIF	0	79,897.00	57,116.00	42,481.00
641338	6418 PROV INTERESMENT COLLECTIF	0	13,679.36	851.66	13,027.93
641339	6418 PROV INTERESMENT COLLECTIF EX ANT	0	32,211.00	15,367.00	16,844.00
641370	6413 PROGRES EXCEPTIONNELLES	0	0	17,439.00	-17,439.00
642	Sous-Total	0	2,622.00	9.2	2,610.85
642203	6421 PRIME OBJECTIF	0	174,270.66	110,827.87	59,846.66
642219	6421 REP AUTRES REMUN VARIABLE N-1	0	38,808.00	0	38,808.00
642309	6418 INTERESMENT BAL VERSEE PEE	0	0	38,847.00	-38,847.00
642309	6418 INTERESSEMENT VERSEE SUR PERCO	0	2,343.67	13.8	2,329.77
642	Sous-Total	0	1,368.00	11.8	1,373.60
643203	6431 REDEVANCES DE LICENCIEMENT	0	42,918.07	38,972.30	3,846.77
643	Sous-Total	0	17,266.37	0	17,266.37
646100	6418 FORPAIT SOCIAL SUR CP ET RSP	0	5,210.67	747.11	4,463.76
646100	6418 PROV FORPAIT SOCIAL SUR CP ET RSP	0	7,332.00	3,903.00	3,429.00
646103	6461 FORPAIT SOCIAL SUR REPT CONVENTIONNELLES	0	3,461.07	0	3,461.07
646205	6477 EXT PROV CHARGES SOCIALES EX ANT	0	201.66	403.3	-201.66
646544	6451 PROV CHARGES SOCIALES	0	5,215.74	5,112.11	103.63
646544	6421 CHARGES SOCIALES AUTRES REM VARIABLES	0	20,154.98	3.98	20,161.28
646548	6421 PROV CHARGES SOCIALES OBJECTIF	0	33,432.00	15,390.03	17,942.00
646549	6421 REP PROV CHARGES SOCIALES OBJECTIF N-1	0	0	19,844.00	-19,844.00
646610	6477 CHARGES SOCIALES SUR PRIMES OBJECTIF	0	0	1,022.00	-1,022.00
646	Sous-Total	0	74,899.29	48,895.20	28,373.60
647210	6264 PRAIS DE FONCTIONNEMENT CE	0	984.63	28.85	955.78
647400	6264 VERSEMENT OBLIGATIONS SOC DE	0	1,972.07	11.23	1,958.84
647300	6264 MEDICINE DU TRAVAIL	0	1,668.42	114.9	1,440.52
647510	6264 PHARMACIE	0	91.66	0	91.66
647600	6476 ABONNEMENT PEE	0	4,360.00	825.3	3,534.70
647602	6476 ABONNEMENT PERCO	0	860	11.5	838.5
647608	6476 PROV ABONNEMENT PEE	0	2,166.00	1,735.00	430
647607	6476 PROVISION ABONNEMENT PERCO	0	700	628	76
647	Sous-Total	0	12,972.50	3,052.91	9,919.39
648003	6264 PRAIS DE TRANSPORT	0	118.58	0	118.58
648100	6264 OBLIGATIONS SOCIALES	0	833.68	80	753.68
648	Sous-Total	0	984.27	80	874.27
649000	6477 CREDIT IMPOT COMPETITIVITE EMPLOI	0	22,461.76	21,615.26	846.49
649006	6477 PROV CREDIT IMPOT COMPETITIVITE EMPLOI	0	20,235.40	42,808.81	-22,591.11
649	Sous-Total	0	42,697.16	54,441.77	-21,744.62
64	Sous-Total	0	395,496.01	268,793.85	86,672.16
651130	6529 REDEVANCE DE MARQUEE GESTION	0	65,567.00	10,339.00	55,158.00
651600	6516 DROITS D'AUTEUR SACEM ET SPREE	0	1,273.19	0	1,273.19
651608	6516 PROV DROITS D'AUTEUR SACEM ET SPREE	0	900	900	0
651	Sous-Total	0	66,760.19	11,239.00	57,491.19
65	Sous-Total	0	86,790.19	11,268.00	67,431.19
661500	6616 DOT PROV RECHARGES EXPLOIT DED	0	21,603.00	21,603.00	0
661740	6621 DOT PROV DEPREG CREANCES	0	1,038.81	463.5	565.31
661	Sous-Total	0	22,641.81	21,966.50	565.31
66	Sous-Total	0	22,641.81	21,966.50	565.31
67	Sous-Total	0	2,264,700.57	581,244.21	1,413,388.00
702231	7069 CA HT REST NOURRIT A TIR	0	0	583,677.06	-583,677.06
702241	7310 CA HT REST BOISSONS A TIR	0	0	38,848.10	-38,848.10
702232	7310 CA HT REST BOISSONS A TIR	0	0	71,518.16	-71,518.16
702232	7018 CA HT VITES DIVERSES TIR	0	130	481,463.16	-481,323.16
702	Sous-Total	0	130	1,123,504.48	-1,128,184.48
702301	7064 REPA SALAIRES FRANCE	0	1,258.10	6,006.99	-7,750.89
702302	7066 REPA CHARGES SOCIALES FRANCE	0	527.67	3,762.05	-3,234.38
702412	8414 RETENUE AVANTAGE VEHICULE	0	264	1,770.00	-1,416.00
702	Sous-Total	0	1,849.77	94,669.04	-124,222.27
702100	8234 AUTRES PARTIENNES TAUX NORMAL	0	1,160.22	0	1,160.22
702400	8234 AUTRES RETOURNER TAUX REDUIT	0	2,725.47	0	2,725.47
702	Sous-Total	0	3,885.69	0	3,885.69
70	Sous-Total	0	6,159.96	1,197,654.48	-1,191,701.04

740000	7400 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0	169,178.88	358,992.83	-189,814.00
740005	6335 SUBVENTIONS FORMATION	0	0	2,163.02	-2,163.02
740	Sous-Total	0	169,178.88	361,155.85	-191,977.02
74	Sous-Total	0	169,178.88	361,155.85	-191,977.02
771100	7710 DEBITS & DECOMMANDEMENTS	0	0	17,045.83	-17,045.83
771	Sous-Total	0	0	17,045.83	-17,045.83
77	Sous-Total	0	0	17,045.83	-17,045.83
7	Sous-Total	0	169,178.88	378,201.68	-209,022.85
690000	6900 RESULTAT DE L'EXERCICE	124,403.63	0	124,403.63	0
690	Sous-Total	124,403.63	0	124,403.63	0
69	Sous-Total	124,403.63	0	124,403.63	0
6	Sous-Total	124,403.63	0	124,403.63	0
G1068	1068 RESERVES RETRAITES	0	141	0	141
G10	Sous-Total	0	141	0	141
G1	Sous-Total	0	141	0	141
G6351	(CVAE)	0	3,108.00	3,319.00	1,785.00
G63	Sous-Total	0	3,108.00	3,319.00	1,785.00
G6700	6700 GAINS ET PERTES NON OPERATIONNELS (ARG CASH)	0	42,831.01	20,788.39	21,744.62
G67	Sous-Total	0	42,831.01	20,788.39	21,744.62
G6	Sous-Total	0	47,639.01	24,107.39	23,531.62
G	Sous-Total	0	47,780.01	24,104.39	23,675.62

Total GENERAL	00076 G1742	0	4,041,794.60	4,841,754.60	0
Total Classe 0000		0	2,366,082.88	2,483,231.57	-90,148.69
Total Classe 0001		0	2,481,871.92	2,391,523.03	90,148.89
Total Contrôle		0	4,041,794.60	4,841,754.60	0

## **8 - Analyse de la qualité du service**

### **A) - compte rendu technique**

- Typologie des prestations fournies
- Utilisateurs du Centre ATRIA
- Top 20 des meilleurs clients du Centre ATRIA
- Synthèse des principales manifestations 2016

### **B) - retentissement dans les médias**

- revue de presse en annexe.

### **C) - Activité et Commercialisation**

- le Chiffre d'Affaires
- Prescripteur de l'activité
- Actions de commercialisation 2016
- Qualité, formation et contrôle qualité

## A) - COMPTE RENDU TECHNIQUE

### Analyse d'activité 2016

Segmentation	Nombre de manifestations 2015	Nombre de manifestations 2016	Nombre de journée congressistes 2015	Nombre de journée congressistes 2016
Congrès	3	7	800	1 028
Conventions	1	5	300	640
Séminaires et Journées d'Etudes	66	67	2 009	2 003
Journées Amphithéâtre	26	19	7 915	6 086
Location de salle	85	77	20 827	17 011
Location espace Exposition	4	3	35 300	36 300
Sur Mesure	64	61	4 579	4 604
Sur Mesure généré par le Novotel	29	27	1 018	882
<b>Total</b>	<b>278</b>	<b>266</b>	<b>72 748</b>	<b>68 554</b>

### Typologie des manifestations

**Congrès** : réunion organisée par des associations, institutions... de plus de 80 personnes, utilisant une salle plénière, manifestation hébergée au Novotel ou non et dans les hôtels et lieux de résidences de la ville (gîtes, chambres d'hôtes...)

**Convention** : réunion organisée par des entreprises de plus de 80 personnes, utilisant une salle plénière, manifestation hébergée au Novotel et dans d'autres hôtels de la ville

**Séminaire Résidentiel** : réunion jusque 80 personnes avec restauration (pauses, déjeuners, dîners) et hébergement

**Journée d'Etude** : réunion jusque 80 personnes avec restauration (pauses, déjeuners, dîners) mais non hébergée

**Journée Amphithéâtre** : réunion en amphithéâtre sans conditions particulières (exemple Assemblée Générale, Réunion Annuelle...)

**Location de salle** : location de salle hors amphithéâtre et espace exposition

**Location espace Exposition** : location de notre espace exposition pour des repas, salons, réunions....

**Sur Mesure** : restauration telle que des déjeuners ou dîners assis, cocktails ou buffets pour des entreprises ou particuliers

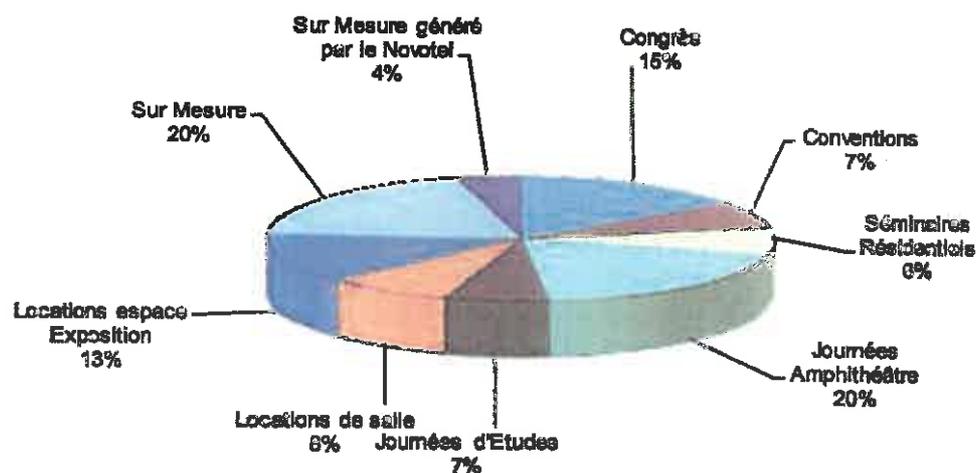
**Sur Mesure généré par le Novotel** : restauration dans le cadre de la venue de sportifs, de touristes, d'artistes....

## Répartition du CA par type de manifestation

Segmentation	Chiffre d'Affaires 2015	%	Chiffre d'Affaires 2016	%
Congrès	71 423	8	166 465	15
Conventions	19 079	2	86 852	7
Séminaires	65 655	7	70 988	6
Journées Amphithéâtre	218 719	24	221 388	20
Journées d'Etudes	76 995	8	74 244	7
Location de salle	82 236	9	89 244	8
Location espace Exposition	135 609	15	144 140	13
Sur Mesure	219 366	24	224 573	20
Sur Mesure généré par le Novotel	33 653	3	45 270	4
<b>Total</b>	<b>922 736</b>	<b>100</b>	<b>1 123 164</b>	<b>100</b>

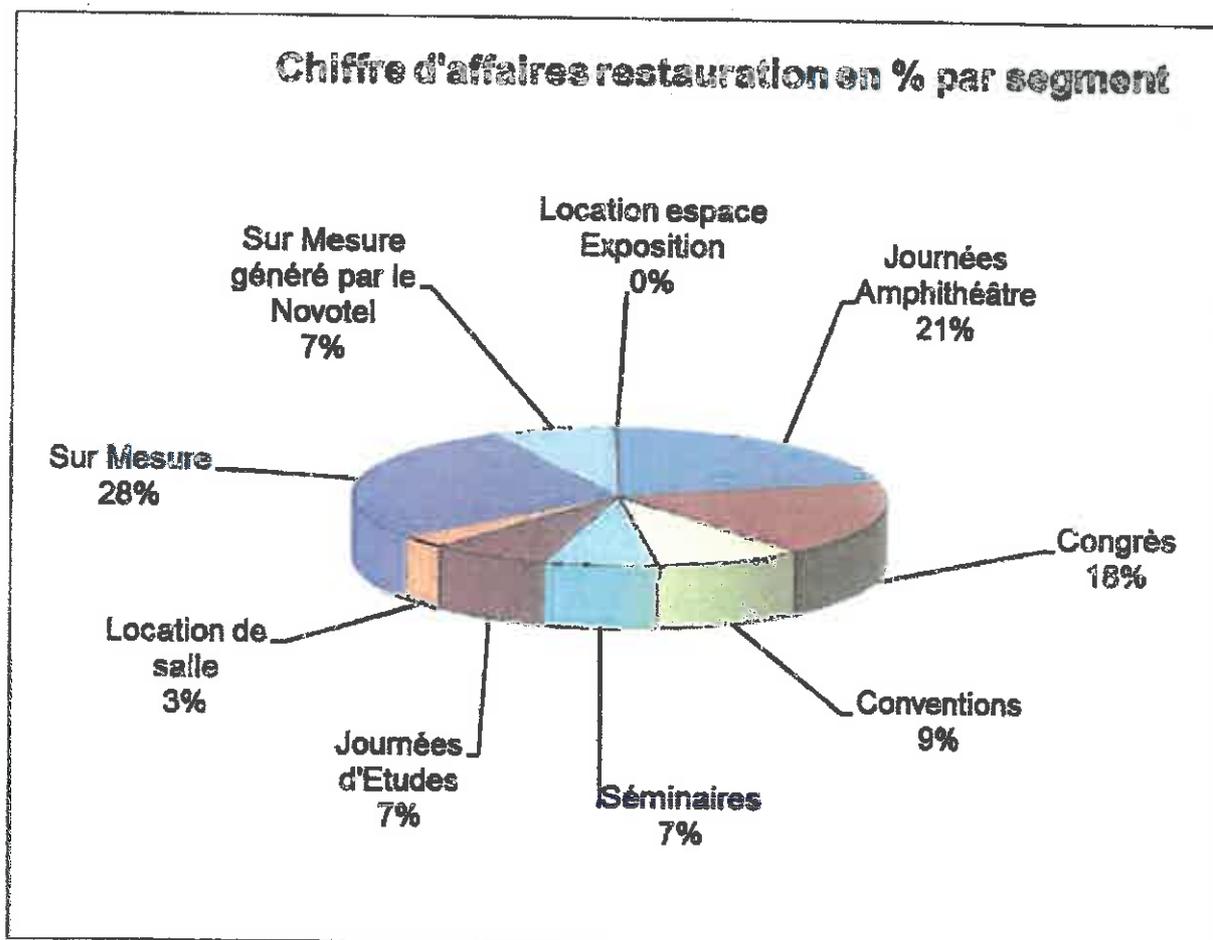
L'affaire et le congrès représentent 35 % du CA contre 25% en 2015

### REPARTITION DU CHEFFRE D AFFAIRES PAR TYPE DE MANIFESTATION (EN HT SC)



### Répartition du CA HT SC Restauration par type de manifestations

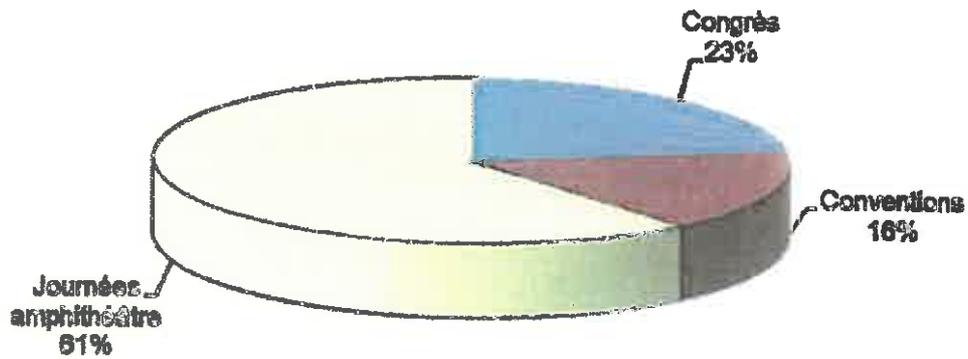
Segmentation	CA restauration 2015	%	CA restauration 2016	%
Journées Amphithéâtre	142 132,77	27	138 788,90	21
Congrès	48 054,39	9	119 161,56	18
Conventions	15 367,28	3	59 036,41	9
Séminaires	35 752,15	7	44 250,53	7
Journées d'Etudes	52 056,02	10	49 186,83	7
Location de salle	17 092,69	3	18 827,92	3
Sur Mesure	176 870,03	34	184 541,37	28
Sur Mesure généré par le Novotel	32 570,76	6	46336,03	7
Location espace Exposition	4 954,91	1	1 711,45	0
	<b>524 651,00</b>	<b>100</b>	<b>661 841,00</b>	<b>100</b>



## Type de manifestation dans l'amphithéâtre

Segmentation	Nombre de manif 2015	%	Nombre de manif 2016	%
Congrès	3	10	7	23
Conventions	1	3	5	16
Journées Amphithéâtre	26	87	19	61
Total	30	100	31	100

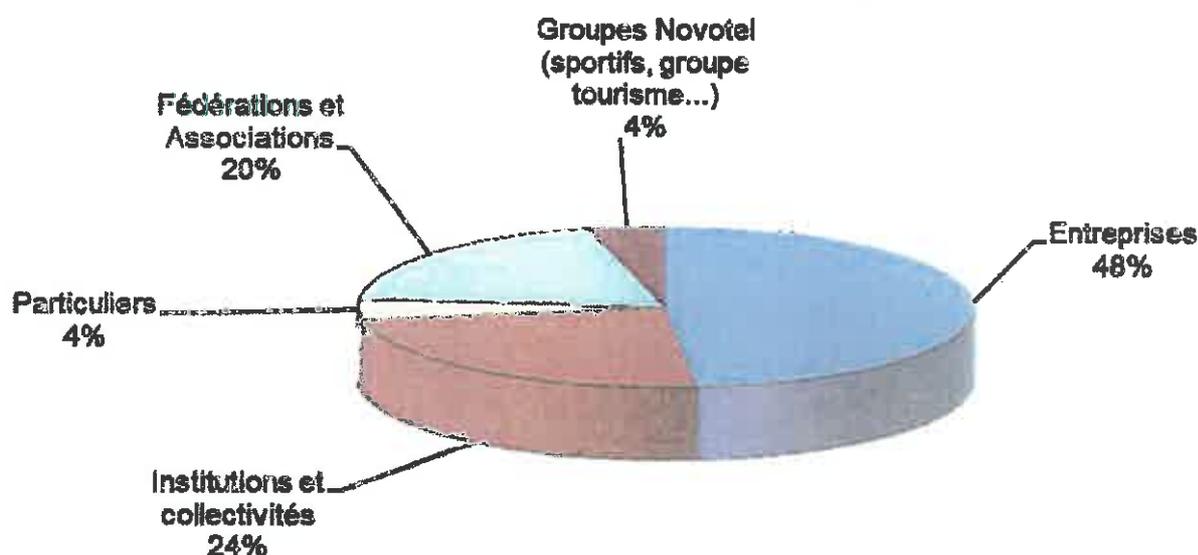
## TYPE DE MANIFESTATIONS DANS L'AMPHITHEATRE



**Utilisateurs du Centre Atria  
(en volume de chiffre d'affaires)**

Utilisateurs	Chiffre d'affaires 2015	%	Chiffre d'affaires 2016	%
Entreprise	518 153	56%	543 074	48%
Institutions et collectivités	214 650	23%	271 183	24%
Particuliers	24 588	3%	41 409	4%
Fédérations et Associations	131 482	14%	222 228	20%
Groupe Novotel (sportifs, groupe tourisme,...)	33 863	4%	45 270	4%
<b>Total</b>	<b>922 736</b>	<b>100</b>	<b>1 123 164</b>	<b>100</b>

**UTILISATEURS DU CENTRE ATRIA (EN VOLUME DE CHIFFRE D AFFAIRES)**



Les Fédérations et associations (congrès) représentent 20% du Chiffre d'affaire de l'année.

## **C) - ACTIVITE ET COMMERCIALISATION**

**Forte augmentation de l'activité sur les segments « congrès » et « conventions d'entreprises » (+ 50 % de journées congressistes).**

**La commercialisation de la destination « BELFORT », des structures d'accueil et du « savoir-faire » est payante.**

**De plus, les retombées économiques sont importantes. En effet, l'utilisation des infrastructures de la ville, les besoins en hébergement hôtelier (près de 3000 chambres), la sollicitation des prestataires concernant les activités, les transports, la restauration ...est devenue récurrente et habituelle.**

**Le travail de fidélisation auprès de grandes entreprises de Bourgogne Franche Comté et d'Alsace ( Rexel, Vetoquinol, Zimmer ..) participe au renouvellement et à la diversification de notre « fond de commerce ».**

**De plus, la réactivité du Bureau des Congrès et des services municipaux nous permet la mise en valeur de nos offres et d'offrir un service différenciant par rapport à d'autres destinations.**

**Les actions auprès de nos prospects, notamment les éductours , nous ont permis de faire découvrir les atouts de notre ville , de concrétiser des demandes en cours et d'enregistrer de futures réservations .**

**Top 20 des meilleurs clients 2016 Centre de Congrès en chiffre d'affaires HT  
(hors hébergement)**

Rang	Client	CA	Nbre jours	TENDANCE /2015
			manif	
1	LIVRES 90	138 083,18	39	≈
2	Ville de Belfort	84 071,31	12	≈
3	General Electric	72 214,41	17	≈
4	Couleur Sport Productions	57 002,94	8	≈
5	Congrès CJD	52 928,12	5	ENTREE
6	Crédit Mutuel	44 658,56	6	≈
7	Congrès Sport pour Tous	40 035,69	3	ONE SHOT
8	Vétoquinol	35 302,54	10	≈
9	Congrès JALMAV	34 736,76	5	ONE SHOT
10	UTBM	31 865,79	5	ENTREE
11	Société Générale	29 926,89	2	ENTREE
12	Club Affaires	25 768,75	8	ENTREE
13	REXEL	24 031,02	4	≈
14	CCIR	20 693,86	2	ENTREE
15	Mondial Event pour Zimmer	18 890,91	3	ENTREE
16	CIC Est	18 215,67	3	≈
17	FAURECIA	17 689,26	16	ENTREE
18	PSA	17 559,83	7	ENTREE
19	Côté Soleil pour Eiffage	15 076,95	1	ONE SHOT
20	DSO pour Bricorama	14 829,46	3	ONE SHOT

Pius de 50% du Top 20 est composé par des entreprises privées. Pour rappel ces chiffres ne tiennent pas compte de l'hébergement des participants et des animations extérieures.  
A noter la présence de 3 congrès et l'entrée du Club affaires avec un repas par mois.

## Synthèse des principales manifestations de 2016 :

### Janvier :

Assemblée générale Groupama Grand Est  
Séminaire General Electric Energy Product SNC  
Congrès / Formation CJD  
Cérémonie des Vœux Général Electric Energy Products SNC

### Février :

Convention Rexel  
Congrès de l'UTBM - ICREGA  
Assemblée générale Crédit Mutuel District  
France Défi  
Séminaire Vétuquinol  
Salon des minéraux du Club Géologique Belfortain

### Mars :

Assemblée Générale CIC Est  
Assemblée Générale Crédit Mutuel Belfort Vosges et Valdoie  
Congrès ASMB Plongée  
Séminaire Vétuquinol  
Journée job d'été  
Nuit des étoiles  
Convention Société Générale  
Salon du Disque

### Avril :

Congrès Comité Régional Sport pour Tous  
Convention fournisseur Général Electric Energy Products SNC  
Assemblée Générale Crédit Mutuel Centre

### Mai :

Séminaire Faurecia  
FIMU  
Séminaire Agence Cote Soleil pour Eiffage  
Congrès JALMALV

### Juin :

CCIR Franche-Comté - Rendez-vous des acteurs de l'Energie  
Tertio Groupe - Election de Miss Aire Urbaine  
Ville de Belfort - Banquet des aînés  
Séminaire Vétuquinol  
PSA Peugeot Citroen - présentation de véhicules  
Assemblée du Rotary District

**Juillet :**

Séminaire Général Electric Energy Product SNC

Mariage

**Août :**

Convention société Biomet/Zimmer par Mondial Events

**Septembre :**

Convention Crit Interim

Séminaires Vetoquinol

Convention Delta Services Organisation pour Bricorama

**Octobre :**

Foire aux livres

Salon des Auteurs

Salon Talents d'Artisans - Chambre de Métiers

Assemblée d'adhérents Avenir Mutuelle

Séminaire Faurecia

Déjeuner du Club Affaires

**Novembre :**

Trophées de l'Artisanat - Chambre de Métiers

Ville de Belfort pour banquet des anciens

Formation CJD

**Décembre :**

Congrès Synadec

Congrès UTBM - Communauté du Savoir

Couleur Sport Productions - Soirée Cabaret

Salon du Disque

## - Actions de Commercialisation ,Relations publiques 2016

### Réseau Novotel Accor :

Parmi les actions réalisées en 2016, nous pouvons citer :

- **Accorhôtels accentue son développement et ses acquisitions ( Swissôtel, Raffles,Fairmont, Onefinestay, Mama Shelter,...)**
- **Contrat agences référencées ACCOR (annexe 1)**
- **Référencement sur « PACKAUTO » du groupe Accor regroupant les établissements susceptibles de par leur structure d'accueillir des événements d'envergures ( expo, lancement nouveau modèle, formation) ( annexe 2)**
- **Actions commerciales tout au long de l'année auprès des grands comptes Accor par les différentes directions des ventes et présence sur les salons nationaux et internationaux**

## Equipes Atria Belfort :

- ↓ . Animation d'une page Facebook (annexe 3)
  
- ↓. Partenariat « Nuit des Etoiles » et « soirée Cabaret » avec invitation de plusieurs clients et prospects
  
- ↓. Partenariat avec Livres 90 (Foire aux livres), Association Territoire de Musiques (Eurockéennes, Forum des Jobs d'Eté), avec un point d'orgue pour le « in bed with BREAKBOT » relayé par tous les médias locaux et certains nationaux.
  
- ↓ Pérennisation des Afterworks le 3eme jeudi de chaque mois ( annexe 4)
  
- ↓. Participation à plusieurs éductours ( avril, juin, décembre) à destination d'agences évènementielles. ( annexe 5)
  
- ↓ Parrainage de la promotion 2016 de la licence MOSEL IUT Montbéliard
  
- ↓ Adhésion au Club Affaire Aire Urbaine
  
- ↓ Préparation de la labélisation « congrès » auprès du CRT Bourgogne Franche-Comté.
  
- ↓ Membre du Bureau Maison du Tourisme

## **- Qualité, Formation & Contrôle qualité**

**Le résultat de l'audit de performance de vente effectué en 2016 est à 97% de conformité sur l'entretien téléphonique et 100 % sur la réalisation de la proposition écrite. (annexe 6)**

**Les contrôles d'hygiène sur la restauration sont toujours de très bonne qualité avec un taux de conformité de 94.7 % sur l'audit et 100 % sur les prélèvements.**

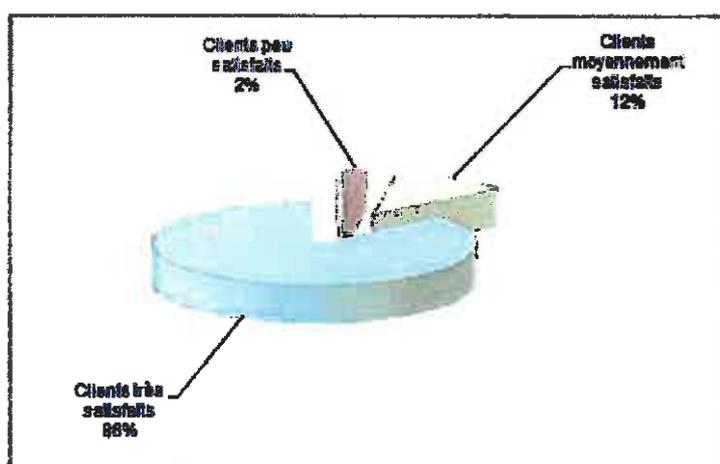
## Statistiques questionnaires satisfaction

### Synthèse

	2016	
Clients très mécontents	0	0%
Clients peu satisfaits	1	2%
Clients moyennement satisfaits	5	12%
Clients très satisfaits	36	86%

### Impressions

	2016	
Clients satisfaits par notre prestation	42	100%
Clients non satisfaits par notre prestation	0	0%
Clients qui souhaitent revenir à l'Atria	42	100%
Clients qui ne souhaitent pas revenir à l'Atria	0	0%
Clients qui recommanderaient l'Atria	42	100%
Client qui ne recommanderaient pas l'Atria	0	0%



La qualité relationnelle des équipes et leur compétence sont des critères plébiscités par nos clients. Les rénovations progressives de nos salons nous permettront de maintenir un niveau de satisfaction élevé, même si la concurrence possède des outils neufs.

Verbatim commentaires clients ( annexe 7)

## 9- RAPPORT TECHNIQUE et SECURITE

- Investissements 2016
- Travaux 2016
- Plan triennal d'investissements
- Inventaire au 31/12/2016
- Sécurité

# INVESTISSEMENTS VILLE DE BELFORT 2016

**ENTRETIEN 26 469,36€ ttc**

<u>SITUATION</u>	<u>COÛT TTC</u>	<u>OBSERVATIONS</u>
<i>Faux plafonds salon Gide</i>	806,08	
<i>Eclairage + prise Camus</i>	4 642,25	
<i>Peinture Camus</i>	2 263,20	
<i>Moquette Camus</i>	4 742,40	
<i>Occultants Camus</i>	5 866,67	
<i>Voilages Camus</i>	2 655,82	
<i>Eclairage scénique</i>	4 727,98	
<i>Entretien bac à graisse</i>	764,96	

**ACHAT DE MATERIEL 39 590,98 € ttc**

<u>SITUATION</u>	<u>COÛT TTC</u>	<u>OBSERVATIONS</u>
<i>Mobilier salle de réunion</i>	30 957,98	<i>Tables, chaises, podium</i>
<i>Matériel audiovisuel</i>	7 192,80	<i>Vidéoprojecteurs</i>
<i>Bornes wifi</i>	1 440,00	

**Coût total 66 060,34 € TTC**

**Le complément de l'enveloppe budgétaire a été affecté au remplacement de notre Système de sécurité incendie pour un montant de 10 000 € TTC**

**Les toilettes nécessitant un budget de 50 000 € ( en attente depuis 2014) ne sont toujours pas rénovés**

Pour information investissement Groupe ACCOR pour le Novotel

<i>Remplacement portes de sécurité (prescriptions) :</i>	<b>4 437</b>
<i>Cuisine mise aux normes Salad Chef :</i>	<b>3 240</b>
<i>Remplacement équipement préparation Froide :</i>	<b>11 394</b>
<i>Destructeur de documents norme PCI DSS :</i>	<b>357</b>
<i>Remplacement compresseur armoire négative :</i>	<b>1 189</b>
<i>Remplacement mobilier réception :</i>	<b>2 139</b>
<i>Affichage dynamique accueil réception :</i>	<b>4 548</b>
<i>Robot Coupe cuisine:</i>	<b>1 466</b>
<i>Armoire négative :</i>	<b>1 547</b>
<i>Remplacement machine à glaçons :</i>	<b>4 086</b>
<i>Extracteur ATLANTIS :</i>	<b>2 059</b>
<i>Moquette sur 3 étages</i>	<b>40 000</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>76 462</b>

## PROJET D'INVESTISSEMENTS TRIENNAL

<u>Investissements Ville de BELFORT</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
Eclairage+prise salon Schweitzer	4644.98		
Peinture Schweitzer	2473.60		
Faux plafonds salon scheidtzer	657.28		
Refection Schweitzer(occultant, voilage, moquette)	10805.78		
Eclairage Foyer Nobel	12234.00		
peinture Expo	3175.20		
chariot chaise banquet	1191.60		
Chaise	23932.39		
Chauffe-eau toilettes publique	904.68		
Vasque toilette handicapées	2204.40		
cloison mobiles	4500.00		
Matériel info	634.80		
Part AFUL	7200.00		
Moquette amphitéâtre		30000.00	
Allée anphi		15000.00	
Barrière parvis expo		7500.00	
Eclairage salon Nobel		12246.82	
Faux plafond Nobel		2500.00	
Condensats clim/ chauffage salon		7084.96	
AFUL		3500.00	
Climatisation Kipling			20000.00
Moquette exposition			50000.00
Vidéoprojecteur salon N+1			3000.00
AFUL			3500.00
<b>TOTAL</b>	<b>76575.71</b>	<b>77831.78</b>	<b>76500.00</b>

Les montants sont exprimés en TTC

## Inventaire équipements - mobiliers centre de congrès 2016

Mobilier	2015	2016	Différence
Table brune Elysée	60	57	-3
Table noir Elysée	60	59	-1
Voile cache pudeur, brun	34	34	
Paper board	12	12	
Desk gris / pause	8	7	-1
Table blanche / pause	4	4	
Nouvelle chaise grise	31	29	-2
Nouvelle chaise mauve	20	20	
Nouvelle chaise grise, accoudoirs	100	100	
Chaise rose	134	134	
Chaise rouge pur	93	93	
Chaise rouge pointillés	312	312	
Chariot chaise 17	21	21	
Tablettes anciens mobiliers	120	120	
Table blanche réunions	38	60	+22 #
Chariot rouge U	1	1	
Chariot gris	3	3	
Miroir sur pied	1	1	
Escalier 3 marches	1	1	
Potelets	12	12	
Corde potelets	6	6	
Podium / ping - pong	4	4	
Portant	18	18	
Mange debout	9	9	
Tabouret haut	6	6	
Mange debout blanc	4	4	
Tabouret haut blanc	10	10	
Chauffeuse bleu double	2	2	
Chauffeuse bleu simple avec accoudoir	6	5	
Chauffeuse bleu sans accoudoir	2	3	
Table basse	2	2	
Table basse vidéoprojecteur	4	4	
Table vidéo projecteur gris	1	1	
Table vidéo projection bois	1	1	
<b>Audio Visuels</b>			
Vidéo proj Canon Hdmi EBG 6650WU	4	4	
Vidéo projecteur VGA EMP83	6	6	
Vidéo projecteur courte focal	2	2	
Vidéo projecteur Epson 50001	1	1	
PAR à LED avec flight	6	6	
Click share	2	2	
Colonnettes électrique	3	3	

Sélecteur VGA 3 ent / 1 sor Extron	1	1	
Booster splitter Analog Way	1	1	
Boitier de direct Samson	1	1	
Enregistreur audio Olympus	1	1	
Splitter VGA 1 X 4	1	1	
Console de mixage Yamaha	1	1	
Console lumière Jester	1	1	
German Light Product	1	1	
Splitter antenne Sennheiser	1	1	
Récepteur micro main HF	4	4	
Emetteur main HF EW300 :	4	4	
Enceinte amplifiée Yamaha	2	2	
Emetteur mic crav hf Sennheiser	2	2	
Récepteurs micro-cravate	2	2	
Micro main fil Sennheiser	3	3	
Micro main Sennheiser EW300	4	4	
Antenne passive Sennheiser	1	1	
Micro fil AKG	1	1	
Récepteur HF « diversity »	1	1	
Talkie-Walkie Motorola	4	4	
Moniteur LCD NEOVO	1	1	
Switcher inform Analog way	1	1	
Grille informatique 8X8 Kramer	1	1	
Grille / scaler 8x8 uni Kramer vga	1	1	
Egaliseur graph SCV 31 bandes	1	1	
Amplificateur audio L-Acoustic	1	1	
Enceintes coaxiale L acoustics	3	3	
Contrôler amplifier L acoustics	1	1	
Caisson de grave SB18 Lacoustics	1	1	
Lecteur DVD YAMAHA S661	1	1	
Lecteur DVD Yamaha S663	1	1	
Lecteur graveur de dvd Sony	1	1	
Lecteur de cd Yamaha	1	1	
Amplificateur audio Labgruppen	1	1	
Récepteur double / micro main – micro-cravate Shure	1	1	
Micro col de signe technica U857	1	1	
Pupitre Deya	1	1	
Emetteur main Shure	1	1	
Emetteur serre tête Shure	1	1	
Enceinte monitoring B	2	2	
Amplificateur audio QSC	1	1	
Moniteur LCD Samsung 40 pouces 1m diagonale avec enceintes latérales :	1	1	
Interface extron rgb203 rxi	1	1	
Interface extron rgb201 rxi	1	1	

Equaliseur SCV 231	1	1	
Moniteur Sony 36cm	1	1	
Matrice vidéo kramer	1	1	
Interface universel VGA/SVGA	1	1	
Ecran de projection Oray 3.20/2.40	1	1	
Moniteur Toshiba	2	2	
Ordinateur portable Hp 4530s	1	1	
Ub réseau CISCO	1	1	
Ordinateur HP d530 sff	5	5	
Ecran electrol 168*220	2	2	
Ecran CRT 17 HP 7540	2	2	
Ecran TFT Flatron L 1530S DELL	3	3	
Meuble Eurex ecran Samsung	1	1	
Lecteur K7 vidéo Sony	1	1	
Ecran Carter	1	1	
Amplificateur QSC 1802	1	1	
Controler Bose Panaray	1	1	
Caisson de grave BOSE	1	1	
Amplificateur LABGRUPPEN	1	1	
Limiteur Nexo PS10	1	1	
Ecran projection Oray 5.00/3.75	1	1	
Ecran sur pied 2.40 x 1.80	2	2	
Pupitre Moniteur LG	1	1	
Console DMX grada GLP	1	1	
Découpe Robert Julia 614sx	3	3	
Découpe Robert Julia 611sx	3	3	
Pont Motorisé 4 moteurs-structures	1	1	
PC 2000w ADB	5	5	
PAR 64 1000w	20	20	
Mixeur audio INTER M	1	1	
PC info	1	1	
Ypoc 250 lyre	1	1	
Ypoc 250 wash	1	1	
Casque audio Sony	1	1	
Aspirateur grande surface	1	1	
Nettoyeur haute pression	1	1	
Konica Minolta C451	1	1	

# Achat de 22 tables en 2016

## - SECURITE

- ✦ Responsable technique SSIAP3 ( réalisation dossier de sécurité et chargé de sécurité pour manifestation de - 1500 personnes)
- ✦ Responsabilité unique du site par le Directeur
- ✦ CHSCT SOGECA (2 personnes de l'ATRIA en sont membres)
- ✦ Respect de la législation en concertation avec le SDIS et la Société Préconis, relatif à la présence de SSIAP, en fonction des manifestations.
- ✦ Recyclage de deux personnes de l'équipe ( 1 SSIAP 1 et un SSIAP 2)
- ✦ Formation maniement extincteurs pour tout le personnel.
  
- ✦ Sécurité alimentaire suivie par les services achats du Groupe ACCOR et les audits hygiènes tous les trimestres.
- ✦ Suivi des installations techniques par notre service technique interne et du Groupe ACCOR.
  
- ✦ Avis favorable lors de la commission de sécurité le 21 juin 2016 (annexe 8)

## 10) PERSPECTIVES ET ACTIONS 2017

- Prévisions du Business plan (Établies en 2011)	→ Chiffre d'affaire :	1 698 728 euros
	→ Résultat :	+ 56 650 euros
- Nos prévisions 2016	→ Chiffre d'affaire :	983 031 euros
	→ Résultat :	- 134 143 euros

Les deux grandes élections courant 2017 auront un impact négatif sur notre activité congrès et séminaires.

En effet, le portefeuille d'avril à octobre est très faible en comparaison de l'année dernière sur la même période. Nous avons réalisé en 2016 une douzaine de manifestations d'envergure alors qu'en prévision à ce jour nous sommes à peine à la moitié en réservation. Nous avons donc comme objectif de réaliser une année similaire à 2015 en chiffre et en résultat.

Après 4 années sans augmentation des prix de location de salle, nous augmenterons nos tarifs pour l'année 2018 afin de mieux amortir les charges de fonctionnement.

## ANNEXES

# Liste des agences 2016 - Contrat France

- HOPSCOTCH GLOBAL PR GROUP ( EX LE PUBLIC SYSTEME)
- MKTG (BI CONNECT FACTORY)
- IDEAL MEETINGS & EVENTS
- EGG
- VISTA
- PHENOMENE
- MONDIAL EVENTS
- SELECTOUR BLEU VOYAGES
- MADIRA
- TERRES BASQUES
- NOVABOR

Annexe 1



**ACCOR HOTELS**  
Feel Welcome

**LE PACK AUTO**

ACCOR VOUS ACCOMPAGNE DANS VOS LANCEMENTS DE VEHICULES,  
ESSAIS PRESSES, CONVENTIONS VENDEURS...

LEMAN SO SOPITEL M pullman NOVOTEL Mercure PMA edigo ibis ibis ibis

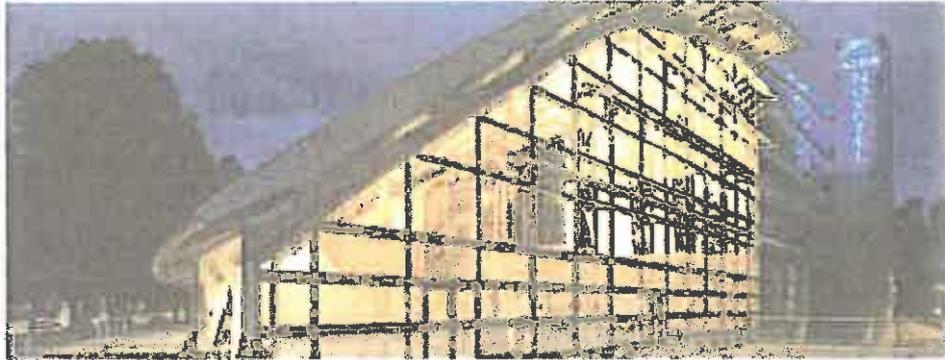
Annexe 2



# Novotel Belfort Centre Atria

51000 Belfort Centre Atria

- Accueil
- A propos
- Photos
- Événements
- Actu
- Liste
- Médias
- Faire
- Trouvez votre hôtel
- Vidéo
- Publications
- Articles



Novotel Belfort Centre Atria  
51000 Belfort Centre Atria

Événements

**After-Work Novotel Atria Belfort - Jeudi 16-03 en compagnie de l'équipe des Eurochambre de 18h30 à 21h30**  
-Tarif Afterworks sur demande-



1 204 personnes ont aimé

J'aime Commenter Partager

Jeanne Morel, Valérie, Nivard, Rodolphe et 20 autres personnes

Site officiel

Hôtel à Belfort

4.1

A Propos

Voir tous



Avenue de l'Espérance

90000 Belfort

Novotel

03 84 56 85 00

novotel.com

Annexe 3

TOUS LES 3<sup>ES</sup> JEUDIS DU MOIS // DE 18H30 À 21H30

LE RETOUR  
DES  
**AFTER  
WORKS**  
/ LOUNGE

PROJET DÉVELOPPEMENT

PAR L'ÉQUIPE DES **EUROCK**  
FEMMES

**NOVOTEL**

HOTELS & RESORTS

L'ALCOOL EST DANGEREUX POUR LA SANTÉ. À CONSOMMER AVEC MODÉRATION.

© 2014 Novotel

Annexe 4



# TERRITOIRE DEBELFORT



**EDUCTOUR PROFESSIONNEL**  
**LES 6 ET 7 AVRIL 2017**



# Programme

## JEUDI 6 AVRIL 2017 - BELFORT

- ▶ 09h35 : Arrivée des convives en TGV en provenance de Paris et transfert vers Belfort.
- ▶ 10h30 : Café travaillé en Mairie Ville.
- ▶ 11h00 : Visite de la « Citadelle » et du cœur historique par notre guide conférencier.
- ▶ 12h30 : Apéritif et déjeuner au cœur de la Citadelle.
- ▶ 14h00 : Départ pour la visite des hôtels « Business » de la ville de Belfort.
- ▶ 17h30 : Meeting au Centre de Congrès « Arts ».
- ▶ 19h00 : Assemblée des vins d'appellations régionales.
- ▶ 20h30 : Dîner en Mairie Ville et nuit à l'hôtel Novotel Arts.



## VENREDI 7 AVRIL 2017 - SOCHAUX MUSEE DE L'AVENTURE PEUGEOT

- ▶ 08h : Départ en autocar vers le Musée de l'Aventure Peugeot à Sochaux (22km).
- ▶ 09h00 : Accueil par le service réceptif du Musée Peugeot et visite guidée de 300.

L'axe de la route, revêtir les café, à épices et à grains, machine à vapeur, bellows, moto-train, automobile à vapeur, voitures de sport rétro et concept cars futuristes, de 1810 à aujourd'hui, le Musée de l'Aventure Peugeot présente plus de 300 ans d'une histoire industrielle qui part du Pays de Montbéliard et s'étend en monde entier.

- ▶ 11h30 : Départ des participants.



**TERRITOIRE DE BELFORT**



CONTACTEZ-NOUS POUR VOS REQUÊTES  
 TEL : +33 (0)3 81 85 83 04  
 EMAIL : ANIMATEUR@MUSEE.PEUGEOT.COM

## CLASSEMENT DES HÔTELS ÉCHANGE COMMERCIAL

				Note Echange commercia	Note Proposition commercia
Novotel Bordeaux Le Lac	10	10	10	100	100
Novotel Limoges Le Lac	10	10	10	100	91
Novotel Strasbourg Centre Halles	10	10	10	100	100
Novotel Albi Belfort Centre	10	10	10	97	100
Novotel Lille Centre Grand Place	10	10	10	97	100
Novotel Rennes Alma	10	10	10	97	100
Novotel Rouen Sud	10	10	10	90	83
Novotel Bordeaux Centre	10	10	10	82	100
Novotel Nancy	10	10	10	45	100
Novotel Metz Centre	10	10	10	57	91
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>85</b>	<b>97</b>

Identification du client / Identification du projet / Argumentation commerciale / Processus de décision

Annexe 6

**Bravo!**

« C'est un très bon moyen de voir les services de votre entreprise en action. »

**Thomson Livid, Société LIPI - Le lundi 14 janvier 2016**

« Un grand merci à toute l'équipe pour l'organisation de l'événement. Tout a été très bien passé et a été très apprécié par tous les participants. Les équipes de service ont été très efficaces pour les logiciels, les services, les données et pour la logistique. Vous avez tout fait pour nous aider et nous avons pu organiser de belles soirées. Un grand merci à toute l'équipe pour leur accueil et leur efficacité. »

**Madame Schmitt - Société Global Operations - Le jeudi 14 janvier 2016**

« Les services de votre entreprise ont été très appréciés par tous les participants. Les équipes de service ont été très efficaces pour les logiciels, les services, les données et pour la logistique. Vous avez tout fait pour nous aider et nous avons pu organiser de belles soirées. Un grand merci à toute l'équipe pour leur accueil et leur efficacité. »

**Madame Bell Cynthia - Société Resodit - Le vendredi 29 janvier 2016**

**ATRIA**

**LA RÉVOLUTION**  
**DES SERVICES CLIENTS**  
**EN FRANCE**

**UN SERVICE CLIENT**  
**UNIQUE ET DIFFÉRENT**  
**UN SERVICE CLIENT**  
**UNIQUE ET DIFFÉRENT**

**2016**



## Préface

« Chers collègues, chers amis

Au nom du comité d'organisation de ICRESA16 et en mon nom propre, je souhaite remercier tous ceux qui ont contribué de près ou de loin au succès de notre conférence.

En effet, ICRESA16 fut un succès à plusieurs égards :

- Grâce à la qualité des conférences en plénières (M. Tourm du MIT USA, M. Barbe de l'université de Bahr el Jebel et M. Dardas de l'université de Fès, Maroc)
- Grâce à la qualité et diversité des participants venus de 30 pays afin de partager leurs dernières expériences et savoir-faire en matière d'énergies renouvelables
- Grâce à l'implication conjointe des universités de notre région : UTBM, UFR-STO1, IUT et UAEU (Émirats) ainsi qu'à la département Energie de l'UTBM qui ont tous travaillé main dans la main au succès de cet événement afin de mettre en valeur notre région et la matière grise présente en France-Cote d'Ivoire.

Tous les participants ont été fiers de faire partie de l'événement de notre région de la ville de Bafou, de son histoire à travers le visite du fort de l'histoire et processus au Salon d'Abaco, mais surtout la chaleur humaine qu'ils ont connue auprès des habitants nigériens qu'ils rencontrèrent lors de leurs chemins.

Je remercie au nom de l'ensemble du comité d'organisation les institutions suivantes pour la confiance et le soutien pour la bonne tenue de la conférence :

- Maire de Bafou
- Conseil Départemental
- Conseil Régional
- L'Office du tourisme
- Hôte Air

Le prochain édition de ICRESA sera en 2019 à Dubaï - Co-organisée en 2019 à Bafou.

Une couverture médiatique importante a été faite à travers :

- Plusieurs émissions dans l'Etat républicain
- Interview 10-03-16 à la radio France 89
- Reportage Vidéo par la Télévision de Bafou

En fin de route à la suite de ces moyens de transport au FOLAC plusieurs demandes de conférences internationales ont été formulées.

Pour me dire, je vous remercie dans RDV pour l'édition de 2016 à Bafou.

3

- Monsieur Mohamed Bohem - Association Prof. Ind. Ing. (HOI) - UTBM - IUT Bafou  
Montpellier - Le Dimanche 14 Février 2015

« Je tenais à vous remercier pour votre disponibilité sur place, qui a fait que notre événement s'est déroulé dans les meilleures conditions ! »

- Madame Alexandra Hostachy - Société Franco Défi - Le mardi 16 février 2016

« Tout était parfait, en particulier la disponibilité des personnes avec qui j'ai été en contact. Pour un premier essai, c'est vraiment très satisfaisant. »

- Monsieur Bernard Texier - Club Géologique Belfortain - Le mardi 1<sup>er</sup> mars 2016

« Je tenais à vous remercier vivement pour votre accueil ce week-end. La gentillesse et le professionnalisme de votre staff a largement contribué à la réussite de notre Assemblée Générale.

Un grand MERCI au nom de l'ensemble du Comité Inter-régional Est de la FFESSM ! »

- Madame Nathalie Oidner - Comité Inter-régional Est de la FFESSM - ASMB Plongé - Le dimanche 8 mars 2016

« Je suis toujours aussi satisfaite de votre accueil. Pour la prochaine édition, si elle a lieu, j'ai bien noté de commander les démarches administratives beaucoup plus tôt. »

- Madame Chevron - Ville de Belfort, Service Jeunesse - Le jeudi 24 mars 2016

« Bravo à toute l'équipe qui s'est occupé de notre réunion de famille du 27 mars 2016. Que ce soit de la préparation, l'accueil, la mise en place et les repas de cette journée nous avons beaucoup apprécié le professionnalisme, la disponibilité, la gentillesse et l'affabilité de tous en parfaite discrétion sans oublier les services de ménage et des petits déjeuners.

Nos invités se joignent à nous pour féliciter tout le monde.

Tout était vraiment parfait, un grand merci à tous. »

- Madame et Monsieur Patzick - Réunion familiale - Le dimanche 27 mars 2016

## Bravo !

« Je tenais tout d'abord à vous remercier pour toute l'aide que vous et votre équipe avez apportée pour que notre Assemblée Générale soit une réussite dans votre belle ville de Belfort, en passant par tous les corps de métier de l'hôtel (réceptionniste, maître d'hôtel, technicien femme de ménage, etc.).

Toutes les personnes que j'ai pu croiser lors de notre Assemblée Générale étaient d'une grande gentillesse et bienveillance.

Si nous devons organiser de nouveau un événement quel qu'il soit dans votre région, je pense que nous n'aurons aucune hésitation à nous adresser à vous. »

- Madame Magali Bonifé - Fédération Française Sports pour Tous - Le lundi 04 avril 2016

« Nous tenons à vous remercier pour l'excellente organisation de la journée du 27 Mars. Tout s'est très bien déroulé et tout était parfait et nos invités ont bien apprécié. »

- Monsieur Jean-Yves Patzick - Réunion Familiale - Le lundi 04 avril 2016

« Ce mail pour vous remercier pour votre professionnalisme, votre accueil et votre disponibilité. C'était agréable de travailler avec vous. »

- Monsieur Barthaux Mikael - Fédération Française Sports pour Tous - Le mardi 05 avril 2016

## Extrait

### Editorial du président CIR Est :

« Chères amies, chers amis,

Notre assemblée générale s'est tenue à Gouzon à l'hôtel Anis du groupe Novotel. Une AG dans un cadre exceptionnel avec un jeu de surprises endiablément organisé, dans un superbe cadre de congrès. Nous devons ce jeu magnifique à Régis Brédier, président de l'ASMB, qui a dépensé beaucoup d'énergie pour nous offrir à la fois la sève, des interventions de présences d'élus, et il a réussi à assurer un déroulement parfait. Un grand merci à lui. Nous allons encore regretter un peu plus le départ de la France Comédia dans notre région ! »

- Monsieur Régis Brédier - ASMB Plongée - Le dimanche 10 avril 2016

« L'organisation, le service et le repas étaient parfaits. A retenir l'année prochaine. Encore merci ! »

- Monsieur Benoit et Madame Raymond - Crédit Mutuel - Le vendredi 22 avril 2016

« Nous n'avons pas encore demandé à nos participants un questionnaire de satisfaction, mais j'ai depuis quelques jours beaucoup de retour positifs quant à notre événement dans votre hôtel. »

Je tiens à vous remercier personnellement, car c'est un grand plaisir grâce à votre professionnalisme et votre dynamisme à un tel succès pour nos équipes. »

- Madame Laura Chassard - Société Générale - Le jeudi 28 avril 2016

« Mesdames, Messieurs, Très cher Monsieur le Directeur,

Par où devons-nous commencer? L'accueil plus que chaleureux? le sentiment d'avoir été chouchoutés et plus que choyés tout le week-end?

Nous revenons de 3 jours d'émotions dans une maison fort saine. Merci à toute l'équipe du Navéal et encore un très grand BRAVO! NOUS SOMMES COMBLES. Nos familles et amis n'ont cessé de nous faire des retours super MEGA positifs de la soirée qui fut véritablement aussi "fondante" que le bouef Wellington réussi remarquablement par Chef Bernard. Merci à Olivier, Ingrid et l'équipe pour le service qui fut plus que TOP. Merci à Isabelle, Sammi, Maud, Gaëlle, Fred et Milène bien évidemment d'avoir supporté et tempéré mon stress pendant tous ces mois de préparation. (Je crois n'avoir oublié personne, mais si tel est le cas, je sais que vous me pardonnera après 8h de sommeil depuis jeudi).

Merci à tous pour vos conseils avisés et votre bienveillance. Merci à vous Gilles pour toute votre confiance et tout ce qui a fait que nous avons pu réussir ce long week-end chez vous. Vous nous êtes tous très attachés et c'est double pour tant que je pense qu'il n'est de demain je vais recommencer à rdv l'annuaire m'envoyer !!

A très bientôt j'en suis sûr!

Bises des jeunes mariés :

• Madame Ariane Schmidt-Monnerie - Marisage - Le dimanche 6 mai 2016

« L'accueil très chaleureux était parfait! »

• Madame Albane Luoss - Logitrade pour BMS - Le jeudi 12 mai 2016

« Félicitations à toute l'équipe, vous avez contribué à la réussite de ce séminaire au Solfert encore un grand merci à vous pour votre professionnalisme. »

• Madame Isabelle Mielang'is - Agence Côté Boitel - Le vendredi 27 mai 2016

## Bravo!

« Encore merci »

• Monsieur Michèle Geynet - Bulzer Pumps Equipment - Le mercredi 01 Juin 2016

« Merci pour votre accueil et votre professionnalisme. M. Ana et Frédéric sont tout simplement au TOP ! »

• Madame Schiffel - Tarifis Groupe - Le samedi 04 Juin 2016

« Les participants à la réunion m'ont transmis leur satisfaction quant à l'organisation, la collation du matin et le cocktail de midi. »

• Madame Dorella Mapplet - Société CIC - Le mardi 7 Juin 2016

« Mme Sedjara a été très impliquée dans la réussite de cette journée et je l'en remercie chaleureusement. »

• Madame Myriam Baluche - Société Vetqualip - Le mercredi 16 Juin 2016

« Merci encore pour votre professionnalisme, nous avons eu beaucoup de retours très positifs pour la journée, et nous sommes très satisfaits.

Un grand merci à votre équipe technique également pour leur disponibilité et leur accompagnement tout au long de la journée.

Votre hausse prête vraiment à ce type d'événement. »

• Madame Martine Lectard - Groupe PSA - Le mardi 22 Juin 2016

« Merci à toute l'équipe. »

• Monsieur Serge Carlioux - Chambre syndicale des défilants de l'abus - Le dimanche 26 Juin 2016

## Bravo !

« Les retours ont été très positifs et je vous remercie pour votre parfaite organisation »

• Monsieur Mathieu Rio - Société Amaris - Le lundi 27 juin 2016

« Oui l'événement a été un véritable succès sans compter la médiation dont vous avez dû être informée à votre retour avec la foule d'articles ! J'ai eu peur de cette nouvelle mais heureusement, ma cliente ne souhaitait pas forcément être discrète sur l'opération ou sur la nouvelle société donc c'est plutôt bien passé par la cliente.

Ce fut un très beau séminaire, la cliente est ravie.

Merci à vous, et à toute votre équipe qui a été aux petits soins pour nous. Ce fut très agréable de se sentir aussi accompagné et non délaissé. »

• Madame Mary Levallois - Mondial Events - Le lundi 12 septembre 2016

« Nous avons été extrêmement bien accueillis avec un grand professionnalisme. Ce qu'on apprécie sur ce type de manifestation, c'est votre savoir faire, votre efficacité et votre façon d'apporter un service hors pair sans qu'on vous remarque. Toutes vos équipes se sont dévouées et mises à notre service avec beaucoup de sourire et d'enthousiasme. Vous avez tout fait pour que notre séminaire soit un succès, et cela a été le cas. Une prestation de très grande qualité ! Parfait ! Merci »

• Monsieur Barthez - Zimmer - Le lundi 19 septembre 2016

« Bravo et merci à toute l'équipe »

Monsieur Cortinovis - Chambre syndicale des débitants de tabac - Le mardi 20 septembre 2016

« Qualité de l'organisation : excellente »

• Monsieur Maurier - Pôle Emploi - Le mardi 27 septembre 2016

## Bravo !

« Très satisfaits de leur séjour et des prestations (restauration, hébergement...) ainsi que de la réactivité des équipes »

• Madame Billaud - Agence DBO pour Briodrama - Le mardi 27 septembre 2016

« Très ravi et enthousiaste de la prestation. Une organisation au top »

• Monsieur Lagarde - Faurecia - Le vendredi 30 septembre 2016

« Excellent accueil à tous points de vue. Personne disponible. Réservation de chambre le soir de nos séminaires ou après si possible. Merci beaucoup »

• Madame Roux - Ideal Meetings & Events - Le lundi 10 octobre 2016

« Avez correspondu à nos attentes et vos équipes sont professionnelles et très dévouées. Encore merci »

• Monsieur Béatrice Wladar - Chambre de Métiers - Le vendredi 14 octobre 2016

« Mme Sadouet et Maud sont très professionnelles. L'équipe du restaurant également »

• Madame Fontaine - Société Avenir Mutuelle - Le vendredi 28 octobre 2016

## Bravo!

### « Mesdames,

Certain et moi-même tenons à vous adresser nos plus chaleureux remerciements pour votre aide et votre soutien dans l'organisation de notre soirée. Votre aide, votre professionnalisme, votre calme fut d'une grande aide pour nous et nous ont permis d'offrir au public présent un très bel événement. Votre collaboration avec vos équipes est un véritable plaisir!

Le succès fut d'une qualité remarquable du début à la fin. Toutes les personnes que nous avons eu l'occasion de rencontrer de la réception pour les bénévoles du restaurant, des équipes techniques, et bien sûr vous, nous ont regretté, adieu et souhaitent avec beaucoup de plaisir vous revoir! Merci beaucoup à chacun d'entre vous! »

- Madame Aurèle Nicothajewicz - Communauté du Savoir - Le mercredi 8 novembre 2016

« Tout d'abord merci pour votre accueil et pour l'organisation de cette soirée, c'était très bien et très bon! »

- Madame Perez - Espace Informatique - Le vendredi 16 décembre 2016

« Je tenais à vous remercier pour nos échanges et votre accueil pour notre événement du 7 décembre. Je n'ai eu que des compliments sur votre établissement! »

- Madame Lopes - Welghkataliers - Le lundi 19 décembre 2016

« Un grand merci aussi à son équipe et de voir la personne en charge de l'organisation qui assure de ma satisfaction avant mon départ. Plus agréable que de se voir remettre ma clé au dôme et de passer en caisse en fin de journée. Le client se sent considéré. Merci pour tout! »

- Monsieur Dimanolis - Boo&é Lilly France - Le mardi 29 décembre 2016

## Aïe Aïe Aïe...

« Un peu de malheur toutefois concerne la signalisation et la localisation de la salle de réunion qui était pas accordée et la possession de retard pour le travail pendant que j'étais encore qui attendu au par de l'édifice avant d'arriver à la salle.

Le panneau d'indication se trouvait à gauche dans le hall d'entrée dans l'angle de couloir menant au grand hall ainsi qu'à des salles de réunion alors que la salle qui nous était convoquée se trouvait quant à elle à l'opposé et à l'étage. »

- Monsieur Alfini, M. Finugi et M. Bonzoins - Crédit Mutuel de Savoie Sud - Le jeudi 7 avril 2016

« Un vrai succès à grande vitesse dans le menu dans les menues confiances! »

- Monsieur David Komlens - Dîner - Le samedi 21 mai 2016

« Plus éma de température dans la saison, pas chaud. Et les plats n'ont pas été changés au déjeuner donc plus de plats dans l'après-midi! »

- Madame Isabelle Floard - Est République - Le lundi 30 mai 2016

« Sauf le accueil très bon restaurant mais on avait un quartier et un quartier. »

- Madame Michèle Hoch - M. Hoch Diffusion - Le mardi 6 septembre 2016

« Merveilleux dans le restaurant. Service restaurant pas à la hauteur, la table peu décorée alors que certaines personnes vont par exemple de manger. »

- Madame Perez - Espace Informatique - Le jeudi 22 décembre 2016

## PRESCRIPTIONS PROPOSEES A L'AUTORITE DE POLICE

Les prescriptions sont proposées à l'autorité de police. Elles sont motivées par référence explicite aux articles du Code de la Construction et de l'Habitation et du Règlement de sécurité. Il appartient à l'exploitant de y satisfaire au plus tôt.

## AVIS DE LA COMMISSION après compte-rendu du rapporteur du groupe de visite

CENTRE ATRIA BELFORT - E-910-00004-000 - 54

La Sous-Commission Départementale de Sécurité émet un Avis Favorable.

Ce document comprend 17 pages

Date de la Sous-Commission : le 21/06/2016

Signature du Président de séance Mme Emmanuelle MCGRANGEIRA

### Destinations du procès-verbal de la Commission

- Le Président de la CCDSA
- Le Maire
- Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours

**DÉCISION DE L'AUTORITÉ MUNICIPALE CHARGÉE  
DE LA SÉCURITÉ : LE MAIRE**

Avis :

**SIGNATURE**  
(cachet du Maire)

Transmission du procès-verbal (complet)  
et de la décision à l'exploitant (jour, mois, heure)  
(avec récépissé ou accusé de réception)

~~~~~

Dans le cas d'un Avis Défavorable à la poursuite de l'activité ou favorable à l'ouverture au public, en application respectivement des articles R 123-62 et R 123-46 du Code de la Construction et de l'Habitat, le Maire doit prendre un Arrêté précisant les aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution. Cet Arrêté devra être transmis au S.D.S. (service Prévention) dans les 15 jours après réception du procès verbal (ci-joint un exemple de type d'Arrêté)

~~~~~

**CEMTE ATRIA - BELFORT - E-010-00000-000 - 56**

Document à renvoyer au S.D.S. - Service Prévention

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-78

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Convention Certificats  
d'Economie d'Energie  
(CEE) - Avenant n° 2

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

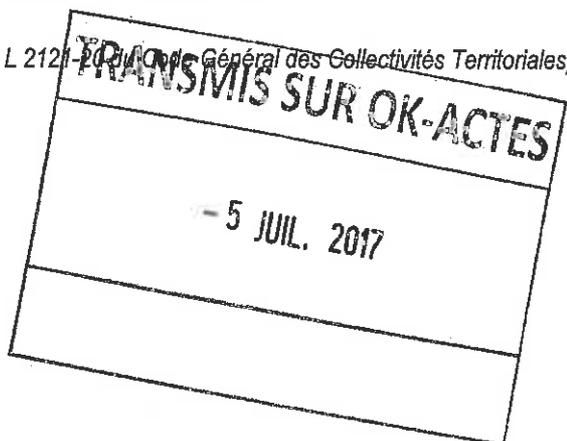
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Générale des Services Techniques  
Energie et Fluides

## **DELIBERATION**

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/CS/OWC - 17-78  
Maintenance  
9.1

**Objet**

**Convention Certificats d'Economie d'Energie (CEE) - Avenant n° 2**

Depuis 2007, un partenariat entre EDF et la Ville de Belfort est régulièrement renouvelé, afin de valoriser financièrement les actions de maîtrise de l'énergie réalisées par la Ville de Belfort.

Au global, dans ce cadre, EDF a apporté à la Ville un financement de 155k€ sur ces opérations en déposant pour notre compte des CEE de 2007 à 2016.

Suite à l'avis favorable du Conseil Municipal du 2 avril 2015, la dernière convention en faveur de la maîtrise de la demande d'énergie entre EDF et la Ville de Belfort a pris effet à sa date de signature, le 15/06/2015, jusqu'au 31/12/2017.

L'Article 6 de la convention prévoit une participation financière d'EDF à 3€/MWh cumac pour l'année 2015 et la rencontre des Parties avant la fin de l'année pour déterminer le montant des incitations commerciales pour l'année qui suit. Suite à la décision du Conseil Municipal, le 19 mai 2016, l'avenant n° 1 a fixé le nouveau montant à 1,7€/MWh cumac en raison de la chute du cours des CEE au niveau national.

L'avenant n° 2 propose de maintenir ce montant de participation pour l'année 2017, soit 1,7€/MWh cumac.

NB : 1 kWh correspond à l'énergie qui serait consommée en une heure par un appareil d'une puissance de 1 000 watts. L'unité de mesure des CEE est le kWh d'énergie finale cumulée et actualisée sur la durée de vie du produit (kWh cumac). Cela représente une quantité d'énergie qui aura été économisée grâce aux opérations d'économies d'énergie mises en place.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

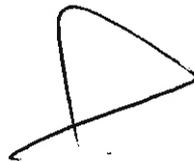
**DECIDE**

d'approuver l'avenant n° 2 de la convention en faveur de la maîtrise de la demande d'énergie entre EDF et la Ville de Belfort,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à le signer.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



**AVENANT N° 2 à la CONVENTION EN FAVEUR DE  
LA MAÎTRISE DE LA DEMANDE D'ENERGIE  
ENTRE EDF ET LA VILLE DE BELFORT**

**Entre :**

- **la Ville de Belfort**, domiciliée place d'Armes à Belfort, représentée par son Maire en exercice, M. Damien MESLOT, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017,

ci-après désignée par «Le Bénéficiaire» ou «Le Bénéficiaire de l'opération»,

d'une part,

**Et :**

- **Electricité de France**, Société Anonyme au capital de 1 054 568 341,50 euros, dont le siège social est situé à Paris 8ème, 22-30, avenue de Wagram, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n° RCS Paris 552 081 317, faisant élection de domicile à Paris La Défense (92050) - 20, place de la Défense, représentée par M. Yves CHEVILLON, agissant en qualité de Directeur EDF Commerce Région Est, dûment habilité à cet effet,

ci-après désignée par «EDF»,

d'autre part,

Le Bénéficiaire et EDF pouvant également être désignés chacun et chacune ou collectivement par «la Partie» ou «les Parties» ;

**PREAMBULE :**

La **CONVENTION EN FAVEUR DE LA MAITRISE DE LA DEMANDE D'ENERGIE ENTRE EDF ET LA VILLE DE BELFORT** signée le 15/06/2015 par la Ville de Belfort prévoit, dans son Article 6, une participation financière d'EDF pour des opérations déposées au PNCEE pendant la durée de la convention. .

Ce même article prévoit une rencontre des Parties avant la fin de l'année pour déterminer le montant des incitations commerciales pour l'année qui suit.

Cette rencontre est intervenue et les parties ont décidé les modifications suivantes à apporter à la convention.

**ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT**

L'objet de cet avenant est de fixer le montant de la participation financière pour toutes les opérations déposées entre le 01/01/2017 et le 31/12/2017.

**ARTICLE 2 : MODIFICATION DES ARTICLES 5 et 6.1**

**Le deuxième paragraphe de l'Article 5 est dorénavant rédigé comme suit :**

- Participer financièrement, dans la limite annuelle de 30 GWh cumac, aux actions de MDE entrant dans le champ d'application de la convention sous la forme d'une Incitation Commerciale versée selon les modalités prévues à l'Article 6, pour chaque action de MDE mise en œuvre, et dont les droits à CEE sont reconnus exclusivement à EDF.

**L'Article 6.1 dans son intégralité est dorénavant rédigé comme suit :**

**6.1 Détermination de l'Incitation Commerciale pour chaque action de MDE :**

Afin de faciliter la mise en œuvre chez le Bénéficiaire de l'opération des actions de MDE répondant aux critères des opérations définies à l'Article 3, EDF versera au Bénéficiaire de l'opération une Incitation Commerciale pour toutes les actions de MDE identifiées dans le compte-rendu de réunion du Comité de Pilotage.

En tout état de cause, le Bénéficiaire de l'opération ne pourra prétendre à aucune Incitation Commerciale de la part d'EDF pour les opérations qui n'auraient pas été identifiées dans le compte-rendu de réunion du Comité de Pilotage comme entrant dans le champ d'application de la convention.

6.1.1. Pour chaque action de MDE relevant d'une Opération standardisée, EDF versera au Bénéficiaire de l'opération une Incitation Commerciale (IC) proportionnelle au nombre de GWh cumac attribués à EDF par l'autorité administrative compétente au titre de l'action de MDE, à raison **pour l'année 2017 de :**

<b>Incitation Commerciale (IC)</b>	<b>1,7 €/MWh CUMAC</b>
------------------------------------	------------------------

6.1.2. Pour chaque action de MDE relevant d'une Opération spécifique, EDF versera au Bénéficiaire de l'opération une Incitation Commerciale (IC) proportionnelle au nombre de GWh cumac attribués à EDF par l'autorité administrative compétente au titre de l'action de MDE, à raison **pour l'année 2017 de :**

<b>Incitation Commerciale (IC)</b>	<b>1,7 €/MWh CUMAC</b>
------------------------------------	------------------------

6.1.3. Les parties se rencontreront à la fin de chaque année pour déterminer le montant des Incitations Commerciales visé aux Articles 6.1.1 et 6.1.2 de la présente convention pour l'année suivante. A défaut d'accord, la convention sera résiliée selon les conditions de l'Article 9.2.3.

6.1.4. Pour une même action, l'Incitation Commerciale due au Bénéficiaire de l'opération sera déterminée en fonction de la nature de l'action.

6.1.5. L'Incitation Commerciale due pour une action de MDE ne pourra excéder 100 % du montant des travaux H.T. (fourniture et mise en œuvre des matériels performants et sujétions connexes donnant droit à CEE). EDF se réserve le droit de vérifier le respect de ce plafond, notamment en demandant au Bénéficiaire de l'opération de présenter la facture correspondante.

6.1.6. Le volume total maximum de GWh cumac pour lequel EDF s'engage à verser une Incitation Commerciale au Bénéficiaire de l'opération au titre de l'année 2017 est fixé à 30 GWh cumac.

Le volume pourra être réévalué à l'issu de chaque Comité de Pilotage, selon les modalités prévus à l'Article 7 de la convention.

Après accord d'EDF, le nouveau volume maximum de la période sera indiqué dans le compte rendu du Comité de Pilotage co-signé entre EDF et la Ville de Belfort.

**ARTICLE 3 : PORTEE DE L'AVENANT**

Toutes les dispositions incluses dans la convention **CONVENTION EN FAVEUR DE LA MAITRISE DE LA DEMANDE D'ENERGIE ENTRE EDF ET LA VILLE DE BELFORT** signée le 15/06/2015, et non modifiées par le présent avenant, restent pleinement en vigueur.

**ARTICLE 4 : DATE D'EFFET DE L'AVENANT**

Le présent avenant prend effet à la date de sa signature.

Fait à Belfort, le  
*(en 2 exemplaires originaux)*

Pour la Ville de Belfort  
Le Bénéficiaire  
Le Maire,

Damien MESLOT

Fait à  
le

Pour Electricité de France  
Le Directeur EDF Commerce Région Est,

Yves CHEVILLON

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-79

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Cession du Fort  
du Morceau situé sur les  
communes de Valdoie et  
Sermamagny au profit de  
la commune de Valdoie

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DAJ/AF - 17-79  
Foncier/Patrimoine  
3.2

Objet

**Cession du Fort du Monceau situé sur les communes de Valdoie et Sermamagny au profit de la commune de Valdoie**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

**VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment son Article L 3112-1 ;

**VU** l'avis du Domaine en date du 13 mars 2017 ;

Le Fort du Monceau est la propriété de la Ville de Belfort. Il fait partie, depuis son origine, de la zone de captage de Sermamagny, zone mise à disposition de la Communauté d'Agglomération, dans le cadre de la compétence eau potable.

La révision du périmètre de captage réalisée en 2011 par l'Etat, notamment pour permettre la création d'un chemin le long de la douve, a modifié le périmètre de protection immédiat. Ainsi, plusieurs parcelles autour du Fort du Monceau sont en très grande partie en dehors du périmètre de protection. Le Grand Belfort Communauté d'Agglomération n'a donc plus l'utilité de les gérer.

En outre, la commune de Valdoie a souhaité réhabiliter le Fort et l'ouvrir au public, en liaison avec le chemin réalisé par la Communauté d'Agglomération. Pour ce faire, il lui est nécessaire d'acquérir les parcelles liées à cet aménagement, soit :

- la parcelle BO 8, sise à Valdoie, sur laquelle le Fort est implanté,
- la parcelle BO 9, sise à Valdoie,
- les parcelles sises à Sermamagny, C 306, C 307p et C 308p,

pour une superficie totale d'environ 64 707 m<sup>2</sup> (plan en annexe 1).

Compte tenu de l'intérêt présenté par le projet de la commune de Valdoie, la transaction est envisagée à l'euro symbolique, conformément à l'avis du Domaine ci-joint (avis en annexe 2). Toutefois, les frais liés (frais notariés et document modificatif de parcellaire cadastral) seront à la charge de la commune de Valdoie.

Il est ici précisé que ce bien peut être cédé à l'amiable, sans déclassement préalable, entre personnes publiques, lorsqu'il est destiné à l'exercice des compétences de la personne publique qui l'acquiert, et relèvera de son Domaine Public.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-,  
Mme Francine GALLIEN ne prennent pas part au vote),*

#### DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de la cession du Fort du Montceau au profit de la commune de Valdoie,

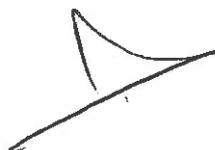
de confier le dossier à Maître Florence RIGOLLET, Notaire à Belfort, les frais notariés et de découpage étant à la charge de l'acquéreur,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



Commune de SERMAMAGNY

Parcelle C 308

Parcelle C 307

Parcelle C 306

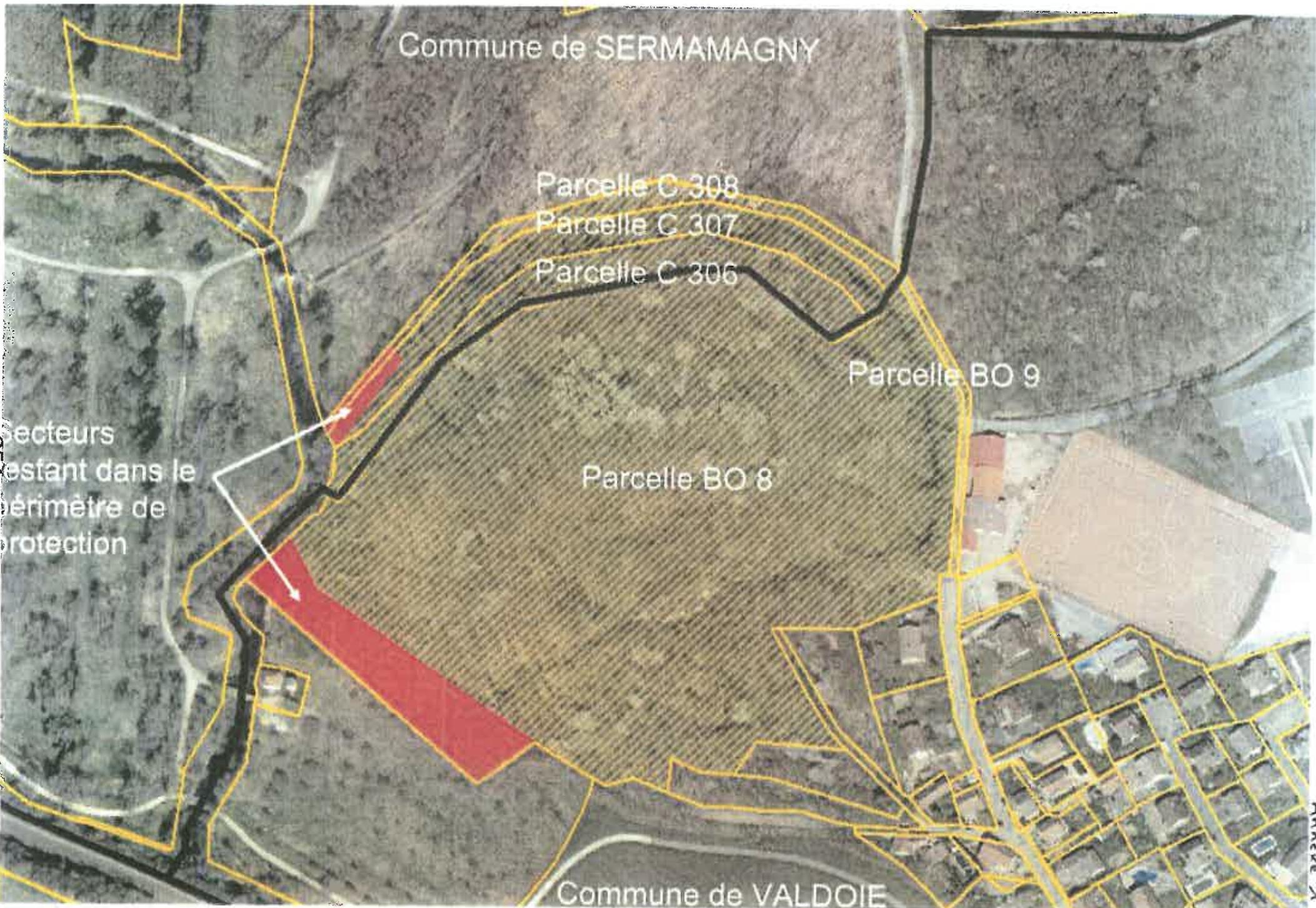
Parcelle BO 9

Parcelle BO 8

— 254 —  
Secteurs  
restant dans le  
périmètre de  
protection

Commune de VALDOIE

Anneke X





**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
 Direction Départementale des Finances Publiques  
 Pôle Comptabilité – Recouvrement – Domaines  
 Service : France Domaine  
 Adresse : 9 bis Faubourg de Montbéliard 90000 BELFORT

Le 13 mars 2017

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : Nora BACHIR  
 Téléphone : 03/84/36/62/51  
 Courriel : nora.bachir@dgifp.finances.gouv.fr  
 N/Réf. : 2017-093V0039  
 V/Réf : mail en date du 24 février 2017

Le Directeur Départemental des Finances Publiques

à

MAIRIE DE BELFORT

Monsieur le Maire

Place d'Armes

90020 BELFORT Cedex

**AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE**

Désignation du bien : parcelles de terrain cadastrées section BO n° 8p et BO n° 9 sur la commune de Valdoie et parcelles de terrain cadastrées section C n° 306, C n° 307p et C n° 308p sur la commune de Sermamagny

Adresse du bien : Fort du Monceau

Valeur vénale : euro symbolique

**1 – SERVICE CONSULTANT**

Mairie  
 Place d'Armes  
 90020 BELFORT Cedex

Affaire suivie par Madame Alexandra FABRI

**2 – DATE DE CONSULTATION**

: 23/02/2017

Date de réception

: 27/02/2017

Date de visite

: 08/03/2017

Date de constitution du dossier « en état »

: 27/02/2017

### 3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Depuis la révision du périmètre de captage, plusieurs parcelles autour du Fort du Monceau se trouvent hors du périmètre. La commune de Valdoie souhaite acquérir ce Fort pour le réhabiliter et l'ouvrir au public.

### 4 – DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales	Commune	Contenance
Parcelle BO n °8p	Valdoie	53 841 m <sup>2</sup>
Parcelle BO n °9	Valdoie	606 m <sup>2</sup>
Parcelle C n° 306	Sermamagny	3 780 m <sup>2</sup>
Parcelle C n° 307p	Sermamagny	4 400 m <sup>2</sup>
Parcelle C n° 308p	Sermamagny	2 080 m <sup>2</sup>
		64 707 m <sup>2</sup>

### 5 – SITUATION JURIDIQUE

– nom du propriétaire : Mairie de Belfort

– situation d'occupation : libre

### 6 – URBANISME ET RÉSEAUX

Commune	Réglementation d'urbanisme applicable
Valdoie	ND1, UC
Sermamagny	Ne

### 7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

Compte tenu du contexte de la vente et de éléments connus du dossier, la transaction peut être réalisée à l'euro symbolique.

### 8 – DURÉE DE VALIDITÉ

L'évaluation est valable un an.

*L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*

## 9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle libre de toute occupation. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques de Belfort,  
et par délégation

L'Inspectrice des Finances Publiques,

Nora BACHIR

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-80

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Cession du foncier relatif  
à la ZAC de l'Hôpital  
à Belfort au profit de  
la SODEB

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DAJ/AF - 17-80  
Foncier/Patrimoine  
3.2

Objet

**Cession du foncier relatif à la ZAC de l'Hôpital à Belfort au profit de la SODEB**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

**VU** la demande d'avis domanial en date du 15 mai 2017 ;

**Vu** la délibération n° 16-79 du 30 juin 2016 ;

La Ville de Belfort s'est rendu propriétaire du site libéré à Belfort par l'Hôpital Nord Franche-Comté, par actes notariés en date du 5 mai 2017.

Pour l'aménagement futur de ce site placé en cœur de ville, une procédure de ZAC a été retenue.

Par délibération du 30 juin 2016, vous avez donc approuvé l'attribution de la concession d'aménagement de la ZAC de l'Hôpital à la Société d'Equipement du Territoire de Belfort (SODEB).

Le traité de concession conclu ainsi avec la SODEB stipule, en son Article 4, que la SODEB se rende propriétaire du foncier dans le périmètre de la ZAC en l'état.

C'est pourquoi, il convient de vendre à la SODEB les parcelles concernées, soit les parcelles AI 599, 600, 601p, AI 543p, AI 545p, AI 544 et AI 546, pour une contenance de 35 000 m<sup>2</sup> environ (plan en annexe, contour du périmètre de la ZAC sous teinte rouge).

Le prix de vente de ce bien est fixé à 4 800 000 €. Le Domaine a été saisi sur ce montant.

Il est ici précisé que dossier de cession sera confié à Maître Christelle HANS-LAMOTTE, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 1 contre (M. Bastien FAUDOT) et 7 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'approuver le principe et les conditions de la cession du foncier dans le périmètre de la ZAC au profit de la SODEB,

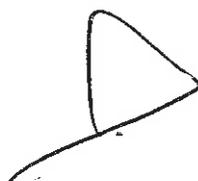
de confier le dossier à Maître Christelle HANS-LAMOTTE, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



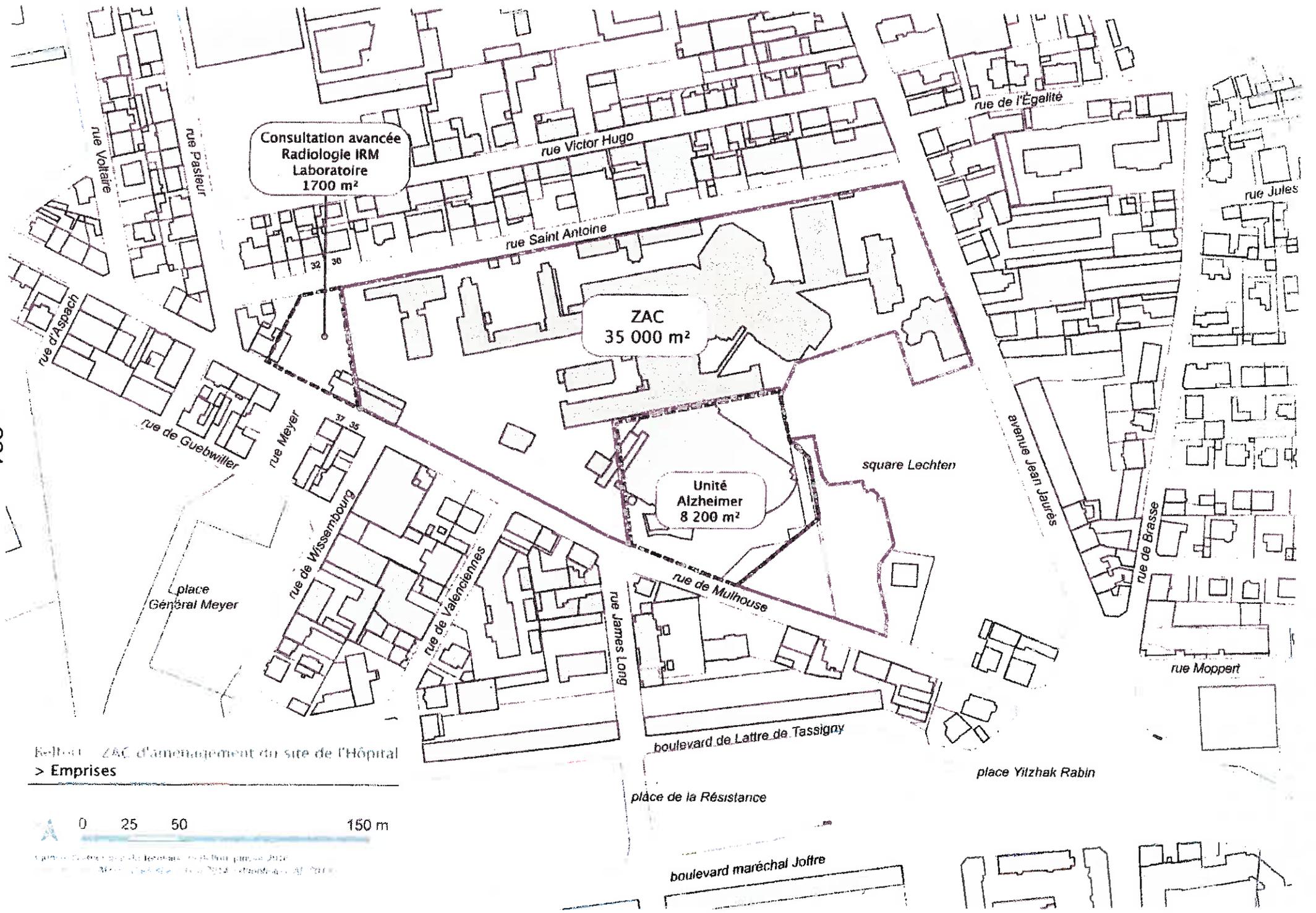
Thierry CHIPOT



Consultation avancée  
Radiologie IRM  
Laboratoire  
1700 m<sup>2</sup>

ZAC  
35 000 m<sup>2</sup>

Unité  
Alzheimer  
8 200 m<sup>2</sup>



Règlement ZAC d'aménagement du site de l'Hôpital  
> Emprises



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES  
PUBLIQUES**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU  
TERRITOIRE DE BELFORT**

**DIVISION DOMAINE**

**9 BIS FAUBOURG DE MONTBÉLIARD**

**B P 10489**

**90016 BELFORT CEDEX**

Le 27/06/2017.

**Le Directeur départemental des Finances  
Publiques du Territoire de Belfort**

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Sylvain Gauchey  
Téléphone : 03 84 36 62 46  
Courriel :  
ddfip90.pgp.domaine@dgifp.finances.gouv.fr  
Réf. : LIDO : 2017-010 V0082

à

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville de Belfort  
  
Place d'Arme  
90200 BELFORT Cedex

**AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE**

**Désignation du bien : commune de Belfort, terrain d'assiette de l'ancien hôpital situé au centre-ville**

**VALEUR VÉNALE : 4 480 000 €, soit 128 €/m<sup>2</sup> encombré, hors fiscalité.**

1 – Service consultant

Commune de Belfort

Affaire suivie par :

Mme Alexandra Fabbri, Responsable  
Foncier/patrimoine, Direction des Affaires Juridiques

2 – Date de consultation

15/05/2017

Date de réception

15/05/2017

Date de visite

30/05/2017

Date de constitution du dossier « en état »

30/05/2017

**OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU TROU D'ENTRÉE**

**Demande par le consultant, la ville de Belfort, de la valeur vénale de l'ancien hôpital (excepté les locaux donnés à bail à « l'association les Bons Enfants » et la pointe ouest destinée à un bâtiment neuf de consultation et de prélèvements), en vue de sa cession à la SODEB. Cette opération doit permettre l'aménagement de la ZAC de l'hôpital et la construction d'habitat et de services médicaux en tertiaire**

#### 4. DESCRIPTION DU BIEN

Installé au centre-ville de Belfort, entre les rues de Mulhouse, Jean Jaurès, Saint Antoine et le square Lechten, l'ancien hôpital, aujourd'hui désaffecté, se compose d'une accumulation de constructions, hétéroclites, fruit d'une évolution liée aux progrès et aux exigences des techniques médicales et des modes d'exercice de la médecine, intervenues tout au long du XXème siècle, entre 1900 pour les parties les plus anciennes et 2006 pour le bâtiment le plus récent.

Les bâtiments concernés par le projet de cession et voués à la démolition sont cadastrés, section AT n°599, 600, 601p (ex AI 176), 543p, 545p, 544p et 546p et représentent une surface cadastrale d'environ 35 000 m<sup>2</sup>.

#### Environnement :

Ce site, adossé au square Lechten, bénéficie d'une situation géographique privilégiée en centre-ville de Belfort. Il dispose, à cet égard, des transports en commun, de quelques commerces et d'établissements scolaires primaires, secondaires et supérieures (écoles = école maternelle Victor Schoelcher, école primaire publique Châteaudun, Institution Saint Joseph/ collèges = collège Châteaudun, collège Arthur Rimbaud/ enseignement supérieur = Ecole supérieure des Technologies et des Affaires, Ecole de commerce et de Management, IUT Belfort Montbéliard) et se trouve situé à proximité immédiate des deux plus grandes emprises de stationnement de la ville, à savoir la place de la Résistance et la place du Général Meyer.

#### 5. SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : Ville de Belfort (acte de 2017 en cours de publication)

Les biens cédés sont évalués libres de toute occupation ou location.

#### 6. URBANISME ET RESEAUX

PLU opposable le 09/12/2004, dernière modification le 29/09/2016.

#### Zone UU

La zone UU a pour vocation essentielle d'accueillir des équipements publics et des activités tertiaires. Elle regroupe les activités tertiaires existantes et les entreprises des principaux bâtiments de culture, santé, enseignement, sport... Elle peut également accueillir des constructions à usage d'habitation si celles-ci s'intègrent au bâti environnant.

#### 7. DATE DE RÉFÉRENCE

30/05/2017, date de la visite du site.

#### 8. DÉTERMINATION DE LA MÉTHODE

**Méthode par comparaison**, consistant à fixer la valeur vénale par référence au marché immobilier local, c'est-à-dire à partir de l'étude objective des mutations à titre onéreux.

La valeur vénale des biens est estimée à : 4 480 000 € (128 €/m<sup>2</sup> encombré), hors fiscalité.

Une marge d'appréciation permettant d'admettre des conditions financières s'écartant de la valeur vénale retenue est fixée à 10 %.

9. DURÉE DE VALIDITÉ

Une nouvelle consultation de France Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai d'un an ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

9. OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Cette évaluation ne tient pas compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, à la présence d'amiante, de plomb (saturnisme), de termites et aux risques liés à la pollution des sols.

Le Directeur Départemental des Finances Publiques

Philippe LEVIN



## VILLE DE BELFORT

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Objet de la délibération

N° 17-81

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Cession des Lots 8, 9 et 10  
situés 1 place Saget à  
Belfort au profit de  
M. Coskun ONAY

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.

TRANSMIS SUR OK-ACTES

- 5 JUL. 2017



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DAJ/AF - 17-81  
Foncier/Patrimoine  
3.2

Objet

**Cession des Lots 8, 9 et 10 situés 1 place Saget à Belfort au profit de M. Coskun ONAY**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

**VU** la demande d'avis domanial du 29 mai 2017 ;

**VU** la délibération n° 15-79 du Conseil Municipal du 28 mai 2015 ;

Par délibération du 28 mai 2015, le Conseil Municipal a approuvé la mise en vente du rez-de-chaussée de l'immeuble sis 1 place Jean-Baptiste Saget, à Belfort, cadastré BV 417, 422 et 423 (plans en annexe 1, 2 et 3).

Dans cet immeuble en copropriété, la Ville est propriétaire de trois Lots inoccupés depuis leur mise en vente. Il s'agit des lots suivants :

- le Lot n° 8, d'une surface de 30 m<sup>2</sup>, composé de deux bureaux et de sanitaires, anciennement occupés par le Centre Culturel et Social des Barres et du Mont,
- le Lot n° 9, d'une surface de 45 m<sup>2</sup>, composé d'un hall client, d'un bureau guichet, d'un local coffre et de sanitaires, anciennement occupés par La Poste,
- le Lot n° 10, d'une surface de 45 m<sup>2</sup>, composé de deux bureaux, de sanitaires et d'une salle d'attente, anciennement occupés par la Médecine Universitaire.

Une offre est parvenue en Mairie pour les trois Lots. Cette offre émane de M. Coskun ONAY, qui envisage d'en faire de l'habitation, ce qui est cohérent avec le règlement de copropriété et la destination de l'immeuble.

Le prix proposé est de 90 000 €. Le Domaine a été saisi sur ce montant.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 1 contre (M. Marc ARCHAMBAULT) et 0 abstention,

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-,  
Mme Francine GALLIEN, M. Bastien FAUDOT ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver les conditions de la cession des Lots 8, 9 et 10 situés 1 place Saget à Belfort au profit de M. Coskun ONAY,

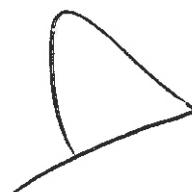
de confier le dossier à Maître Annie LOCATELLI-HANS, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT

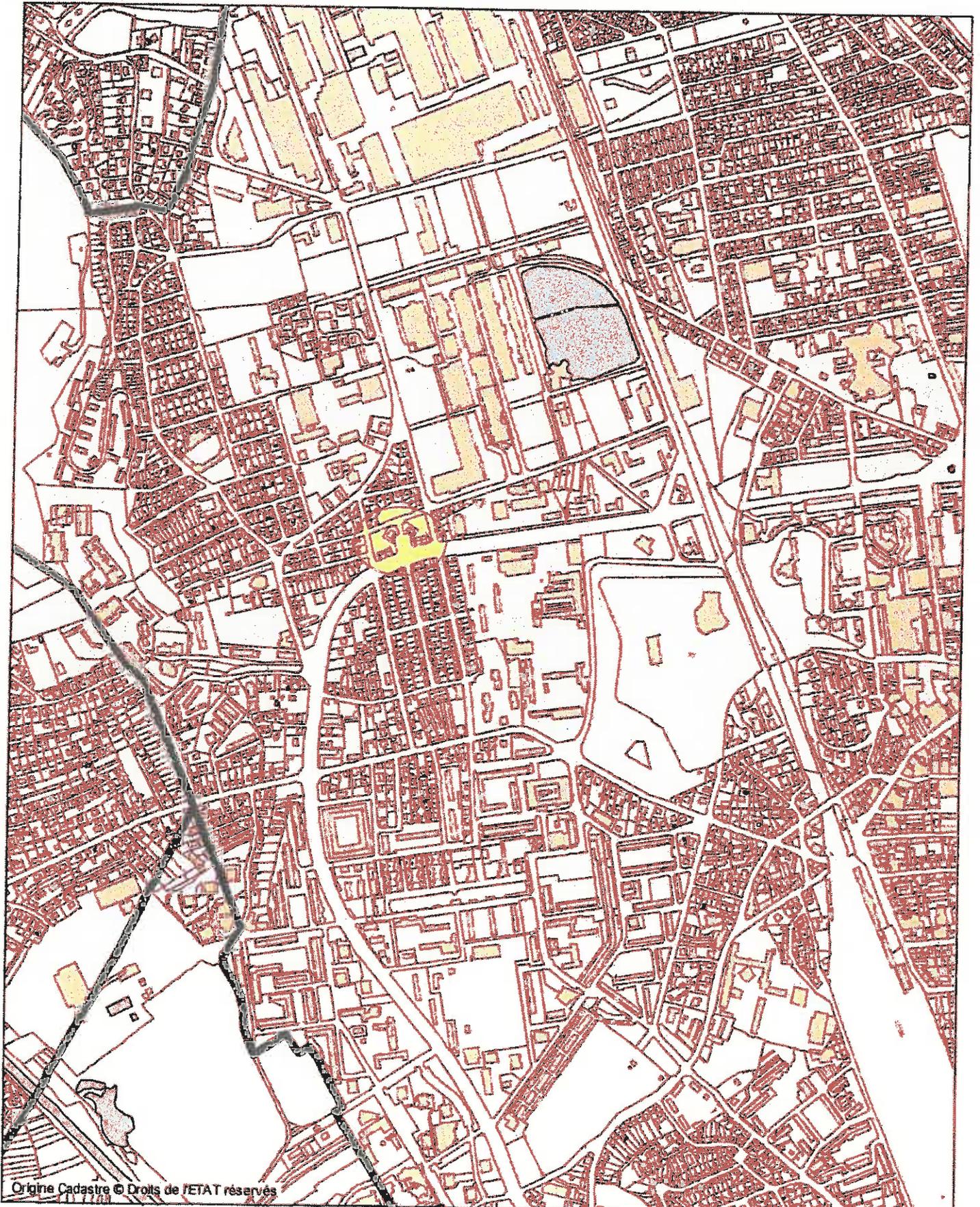


# COMMUNE DE BELFORT

## 1 place Saget

Plan de Situation

1/10 000



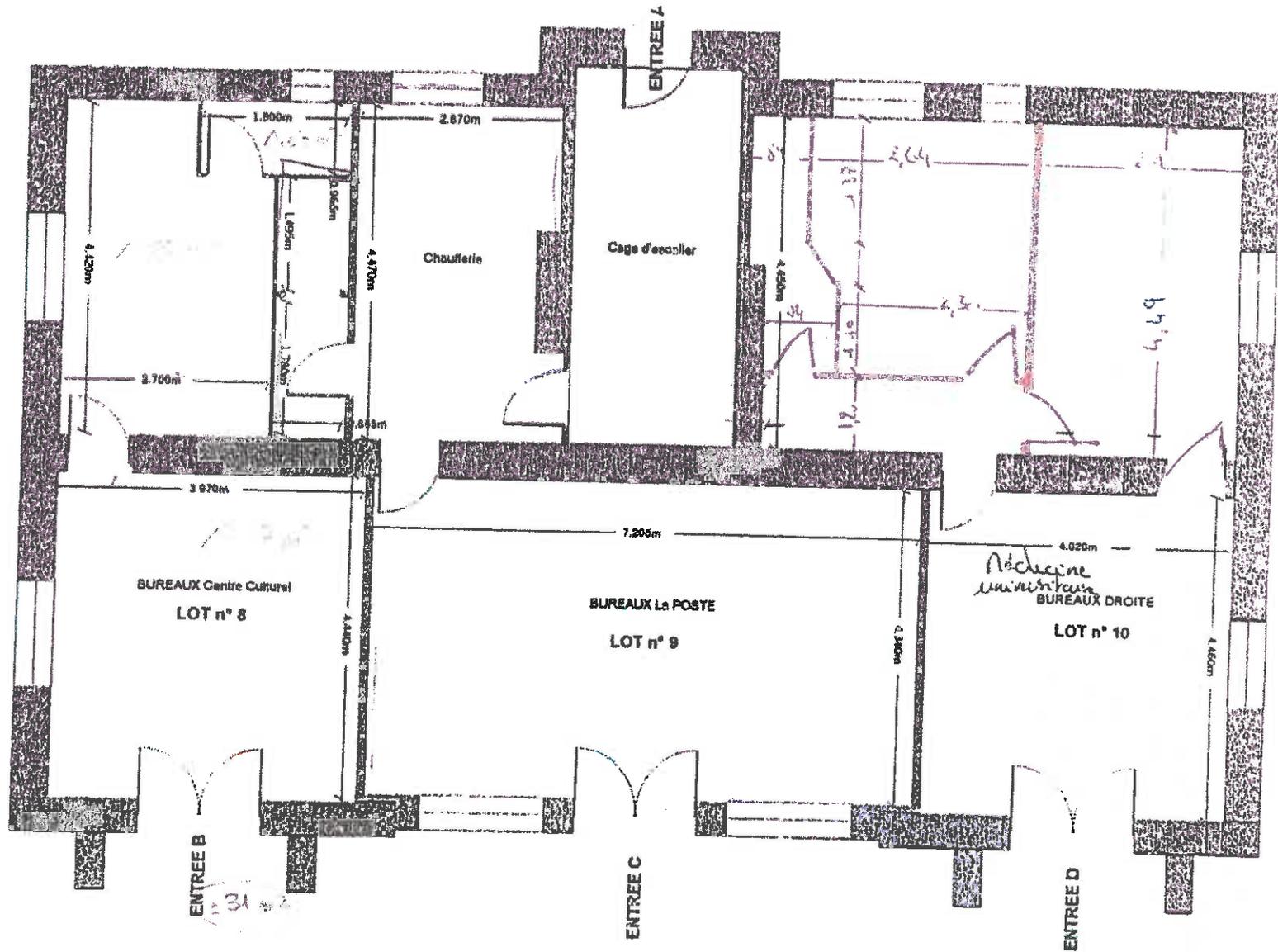
Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés

Mairie de Belfort - Service Topo-Foncier

Décembre 2014



BIJOU AGENDA  
 15 Champ-Lambert 25380 NANCRAY  
 le 28 Octobre 2001  
 MEUBLE 1 place Saget  
 000 BELFORT  
 AN de REPERAGE des LOTS  
 rez-de-chaussée  
 DTS n° 8 - 9 - 10



— 270 —

Ville

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-82

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Cession d'une parcelle de terrain sise rue Jean de La Fontaine à Belfort, cadastrée BO 293, au profit de M. Christophe BARRAUX

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoints ; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

TRANSMIS SUR OK-ACTES

-- 5 JUIL. 2017

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DAJ/AF - 17-82  
Foncier/Patrimoine  
3.2

Objet

**Cession d'une parcelle de terrain sise rue Jean de La Fontaine à Belfort, cadastrée BO 293, au profit de M. Christophe BARRAUX**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

La Ville de Belfort est propriétaire d'une parcelle de terrain nu sise rue Jean de la Fontaine à Belfort, cadastrée section BO n° 293, d'une contenance de 345 m<sup>2</sup> (plans en annexe 1 et 2).

Un riverain, M. Christophe BARRAUX, a fait connaître à la Ville son intérêt pour cette parcelle, qui pourrait lui servir de terrain d'aisance.

La commune envisage donc de lui céder ce bien dont elle n'a pas l'utilité et qui fait partie de son domaine privé. Cette cession interviendra au prix du Domaine, soit 22 000 € (avis en annexe 3).

Le dossier de cession sera confié à Maître David ZURCHER, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 38 voix pour, 1 contre (Mme Latifa GILLIOTTE) et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Marie-Hélène IVOL ne prend pas part au vote),*

### DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de la cession de la parcelle BO 293, sise rue Jean de La Fontaine, au profit de M. Christophe BARRAUX,

de confier le dossier à Maître David ZURCHER, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



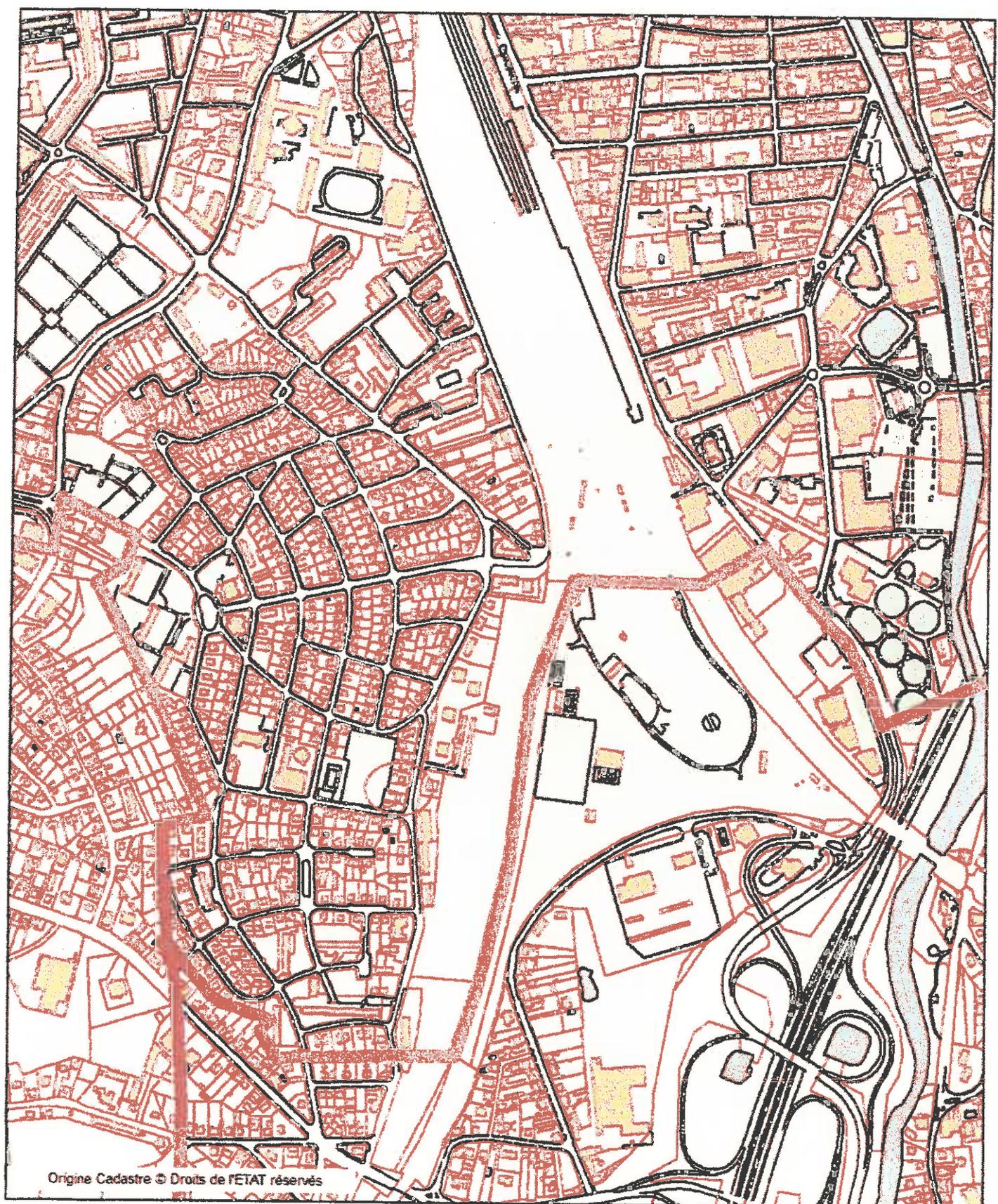
Thierry CHIPOT



# COMMUNE DE BELFORT

## Rue Jean De La Fontaine

Plan de Situation  
1/7 000



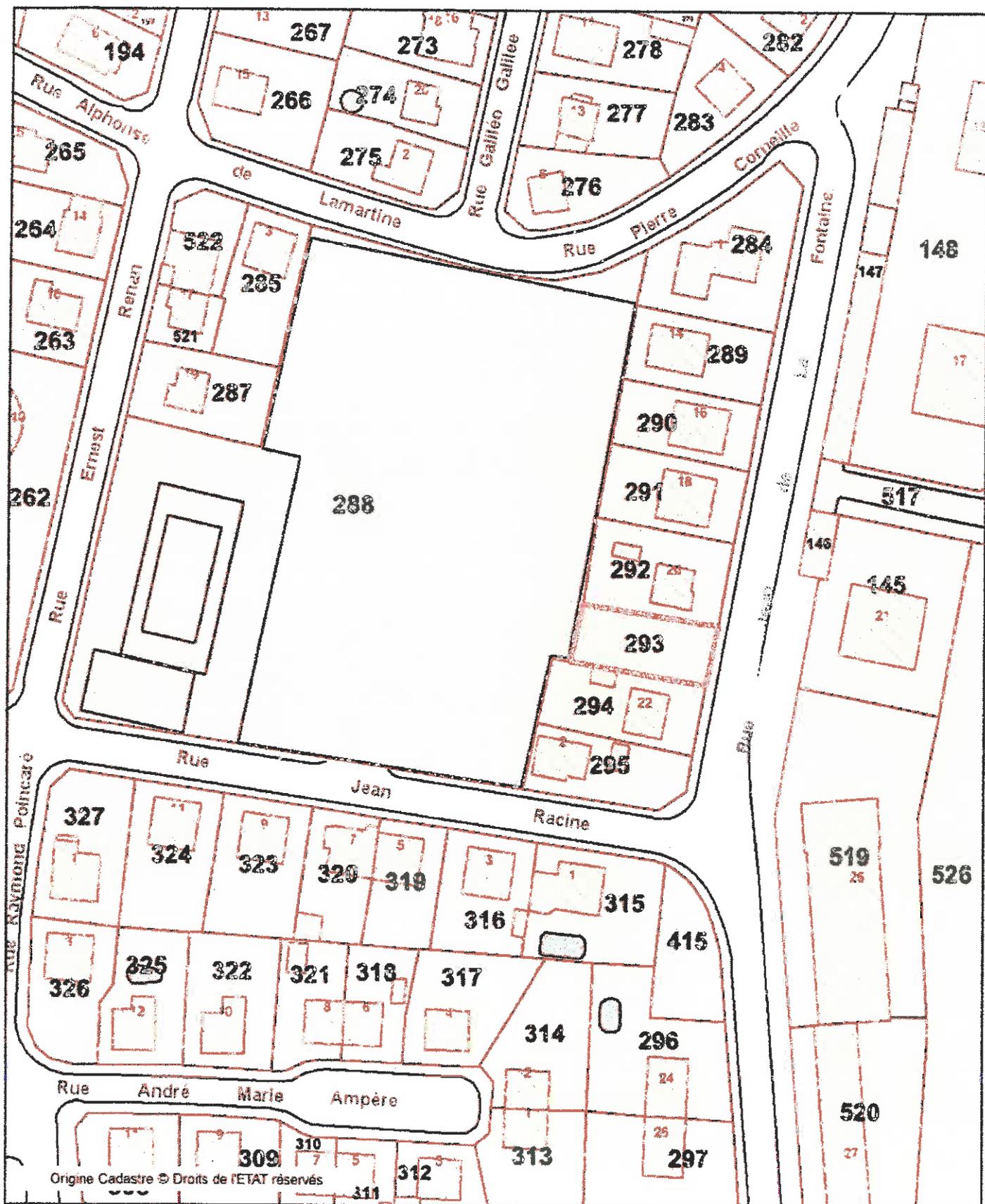
Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés

# COMMUNE DE BELFORT

## Rue Jean De La Fontaine

Plan Parcellaire

1/1 000



Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
 Direction Départementale des Finances Publiques  
 Pôle Comptabilité – Recouvrement – Domaines  
 Service : France Domaine  
 Adresse : 9 bis Faubourg de Montbéliard 90000 BELFORT

Le 10 avril 2017

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Nora BACHIR  
 Téléphone : 03/84/36/62/51  
 Courriel : nora.bachir@dgfip.finances.gouv.fr  
 N/Réf. : 2017-010V0056  
 V/Réf. : mail en date du 22 mars 2017

Le Directeur Départemental des Finances Publiques

à

**MAIRIE DE BELFORT**  
 Monsieur le Maire  
 Place d'Armes  
 90020 BELFORT Cedex

**AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE**

Désignation du bien : parcelle de terrain  
 Adresse du bien : rue Jean de la Fontaine 90000 BELFORT  
 Valeur vénale : 22 000 €

**1 – SERVICE CONSULTANT**

Mairie  
 Place d'Armes  
 90020 BELFORT Cedex

Affaire suivie par Madame Alexandra FABBRI

**2 – DATE DE CONSULTATION** : 22/03/2017

Date de réception : 23/03/2017

Date de visite : 06/04/2017

Date de constitution du dossier « en état » : 23/03/2017

**3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Terrain actuellement inoccupé. Le propriétaire riverain, Monsieur Barraux, demeurant 22 rue Jean de la Fontaine à Belfort serait intéressé par son acquisition.

**4 – DESCRIPTION DU BIEN**

L'évaluation concerne un terrain cadastré sur la parcelle section BO n° 293 d'une contenance de 345 m<sup>2</sup>.

#### 5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : ville de Belfort,
- situation d'occupation : libre.

#### 6 – URBANISME ET RÉSEAUX

Zone UJ.

#### 7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale du bien déterminé par la méthode par comparaison est estimée à 22 000 €.

#### 8 – DURÉE DE VALIDITÉ

L'évaluation est valable un an.

#### 9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle libre de toute occupation. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques de Belfort,  
et par délégation,

L'Inspectrice des Finances Publiques,

Nora BACHIR

*L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*

Objet de la délibération

N° 17-83

Acquisition d'une bande  
de terrain sise rue Albert  
Camus à Belfort,  
propriété de l'ADAPEI 90

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABLE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SVM/DAJ/AF - 17-83  
Foncier/Patrimoine  
3.1

Objet

**Acquisition d'une bande de terrain sise rue Albert Camus à Belfort, propriété de l'ADAPEI 90**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

La Ville de Belfort souhaite acquérir une bande de terrain sise rue Albert Camus à Belfort, propriété de l'ADAPEI 90.

Ce terrain étant nécessaire à la réalisation d'un arrêt de bus en toute proximité de l'ESAT Les Hauts de Belfort, la Ville de Belfort s'est rapprochée de l'ADAPEI 90 pour en devenir propriétaire et pouvoir effectuer des travaux.

La bande de terrain dont il s'agit, d'une surface de 160 m<sup>2</sup> environ, sera issue de la parcelle CM 208 (plans en annexe).

Cette acquisition se fera à l'euro symbolique, les frais liés étant à la charge de la Ville de Belfort.

Il est ici précisé que le dossier d'acquisition de ce bien sera confié à Maître GAY, Notaire à Belfort.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

par 40 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(Mme Marie-Hélène IVOL ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver le principe et les conditions de l'acquisition d'une bande de terrain sise rue Albert Camus à Belfort, appartenant à l'ADAPEI 90,

de classer cette parcelle de terrain dans le Domaine Public Communal,

de confier le dossier à Maître Jean-Alix GAY, Notaire à Belfort, les frais liés étant à la charge de la commune,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT





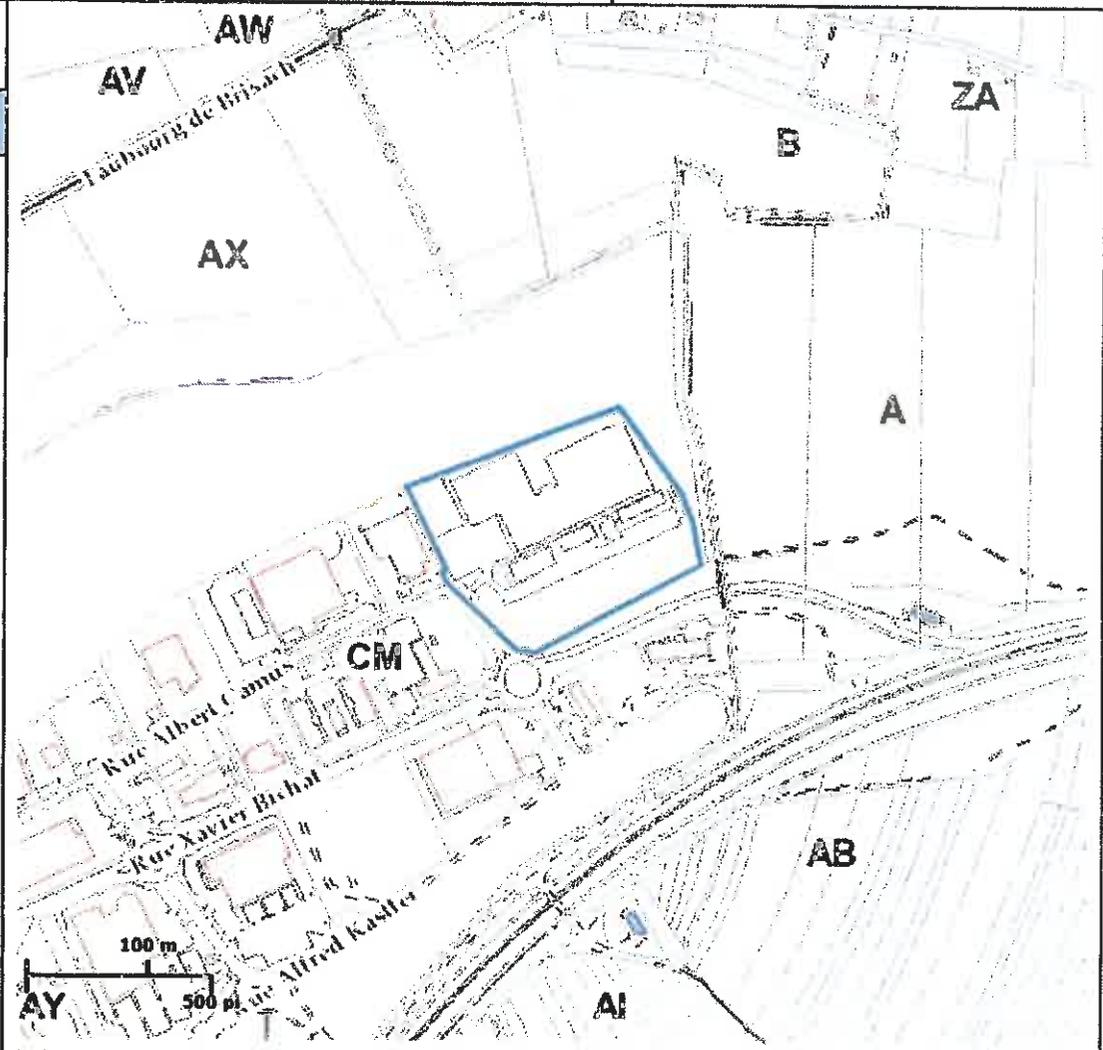
### Fiche d'information nominative

Commune	Section	Parcelle	Surface	Surface bâtie	Adresse
900010	000CM	0208	30237 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>	25 RUE ALBERT CAMUS

### Commune de BELFORT

Compte propriétaire n°900010+01476

ADAPEI PAPILLONS BLANCS BELFORT (Propriétaire)  
adresse : 6BRUE DE MADAGASCAR 90000 BELFORT



Imprimé le : 01/08/2016

Echelle : 1/6000

DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES

-----  
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL  
-----

Département :  
TERRITOIRE DE BELFORT

Commune :  
BELFORT

Section : CM  
Feuille : 000 CM 01

Échelle d'origine : 1/1000  
Échelle d'édition : 1/650

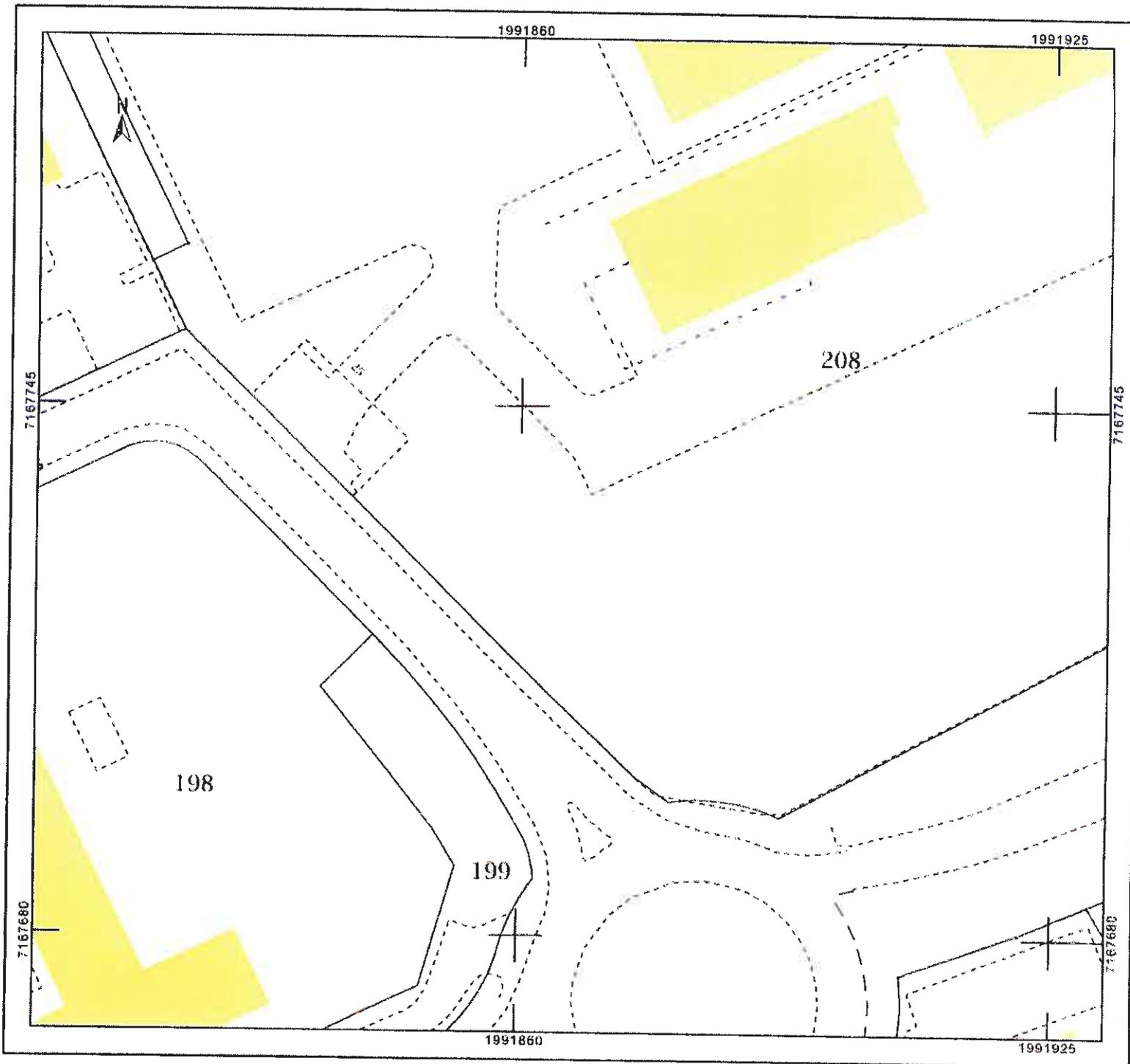
Date d'édition : 03/08/2016  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre  
des impôts foncier suivant :  
BELFORT  
Hotel de finances publiques Place de la Révolution  
Française 90022  
90022 BELFORT  
tél. 0384588107 -fax 0384588133  
cdif.belfort@dgfiip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr  
©2016 Ministère des Finances et des Comptes  
publics





Objet de la délibération

N° 17-84

**Cession d'une parcelle de terrain sise faubourg de Montbéliard à Belfort, cadastrée BK 381, au profit de la Société Maison des Arts**

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/DAJ/AF - 17-84  
Foncier/Patrimoine  
3.2

Objet

**Cession d'une parcelle de terrain sise faubourg de Montbéliard à Belfort, cadastrée BK 381, au profit de la Société Maison des Arts**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

VU l'avis du Domaine en date du 25 avril 2017 ;

VU les délibérations n° 16-90 et 16-143 des 30 juin et 29 septembre 2016 ;

Dans le cadre de la cession de la partie de la Maison des Arts et du Travail appartenant à la Ville de Belfort, les futurs acquéreurs ont fait connaître à la commune leur intérêt pour un terrain attenant à cet immeuble.

Le terrain concerné, issu de la parcelle cadastrée BK 381, est d'une surface totale de 1 797 m<sup>2</sup> environ (plan en annexe 1 : Emprise sous teinte saumon).

Il est en partie enherbé, et en partie en nature de voirie (passages piétons autour du bâtiment). Il appartient actuellement au Domaine Public Communal.

Le bâtiment riverain n'étant plus utilisé, ce terrain n'a plus d'affectation. Son déclassement peut être prononcé.

L'acquisition de ce bien permettra à la Société Maison des Arts, constituée et représentée par MM. PREVOT et TONELLI, d'aménager un parking souterrain avoisinant l'immeuble évoqué (plan de découpage parcellaire en annexe 2).

La cession se fera au prix du Domaine, soit 60 000€ (avis en annexe 3).

Dans le périmètre de cession retenu, se trouvent deux candélabres qui devront être déplacés aux frais de la Société Maison des Arts, et selon les préconisations des Services techniques communaux, afin de continuer à éclairer le parking public.

Un troisième candélabre se trouve en bordure de la voie d'accès du parking actuel. Ce mât devra être préservé et nécessitera, de la part de la Société Maison des Arts, les précautions d'usage lors des travaux.

Enfin, une servitude devra être constituée au profit de la Ville de Belfort, qui restera propriétaire de la partie restante de la parcelle BK 381, afin de pouvoir continuer à accéder et utiliser le local technique servant à l'éclairage des berges de la Savoureuse et au parc de stationnement public (plan en annexe 4 : Local sous teinte rouge). L'accès continuera de se faire de manière indépendante, par un escalier extérieur. Une servitude de réseaux au profit de la commune devra également être créée. La constitution de ces servitudes ne donnera lieu au versement d'aucune indemnité de la part de la commune.

Le dossier de cession sera confié à Maître Florence RIGOLLET, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 1 contre (M. Marc ARCHAMBAULT) et 2 abstentions (Mme Francine GALLIEN, Mme Isabelle LOPEZ),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-,  
Mme Latifa GILLIOTTE ne prennent pas part au vote),*

#### DECIDE

d'approuver le principe et les conditions de la cession d'une partie de la parcelle BK 381 sise faubourg de Montbéliard au profit de la Société Maison des Arts, représentée par MM. PREVOT et TONELLI,

de constater la désaffectation du bien décrit ci-avant,

de prononcer son déclassement,

d'approuver le principe et les conditions des servitudes constituées au bénéfice de la Ville de Belfort,

de confier le dossier à Maître Florence RIGOLLET, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de l'acquéreur,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

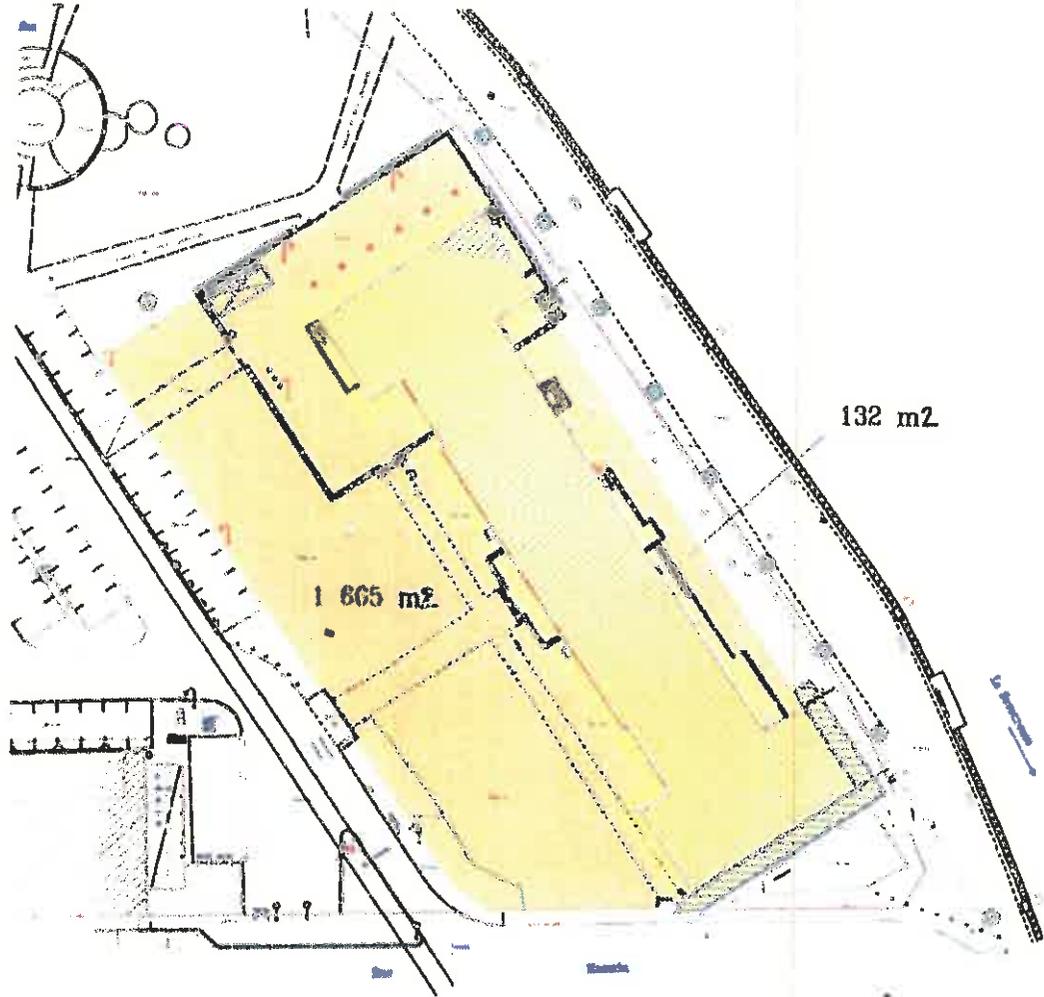
Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



**TRANSMIS SUR OK-ACTES**  
- 5 JUIL. 2017





N° 7300-SD  
(mars 2016)**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Direction Départementale des Finances Publiques

Pôle Comptabilité – Recouvrement – Domaines

Service : France Domaine

Adresse : 9 bis Faubourg de Montbéliard 90000 BELFORT

Le 25 avril 2017

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : Nora BACHIR  
 Téléphone : 03/84/36/62/51  
 Courriel : nora.bachir@dgfip.finances.gouv.fr  
 N/Réf. : 2017 - 010V0061  
 V/Réf. : mail en date du 30 mars 2017

Le Directeur Départemental des Finances Publiques

à

MAIRIE DE BELFORT

Monsieur le Maire

Place d'Armes

90020 BELFORT Cedex

**AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE**

Désignation du bien : parcelles de terrain

Adresse du bien : 11 rue de Mazarin / 3 Faubourg de Montbéliard 90000 BELFORT

Valeur vénale : 60 000 €

**1 – SERVICE CONSULTANT**

Mairie  
 Place d'Armes  
 90020 BELFORT Cedex

Affaire suivie par Madame Alexandra FABBRI

**2 – DATE DE CONSULTATION** : 30/03/2017

Date de réception : 30/03/2017

Date de visite : 11/04/2017

Date de constitution du dossier « en état » : 30/03/2017

**3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Aménagement d'un parking souterrain attenant à la Maison des Arts du Travail (MAT).

#### 4 – DESCRIPTION DU BIEN

Il s'agit du terrain suivant récapitulé dans le tableau ci-après :

Références cadastrales	Commune	Propriétaire	Contenance totale
emprise parcelle BK 381	Belfort	Commune de Belfort	1 797 m <sup>2</sup>

#### 5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : commune de Belfort
- situation d'occupation : libre.

#### 6 – URBANISME ET RÉSEAUX

Zone UA du PLU

#### 7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale déterminée par la méthode par comparaison est estimée à 60 000 €.

#### 8 – DURÉE DE VALIDITÉ

L'évaluation est valable un an.

#### 9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle libre de toute occupation. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

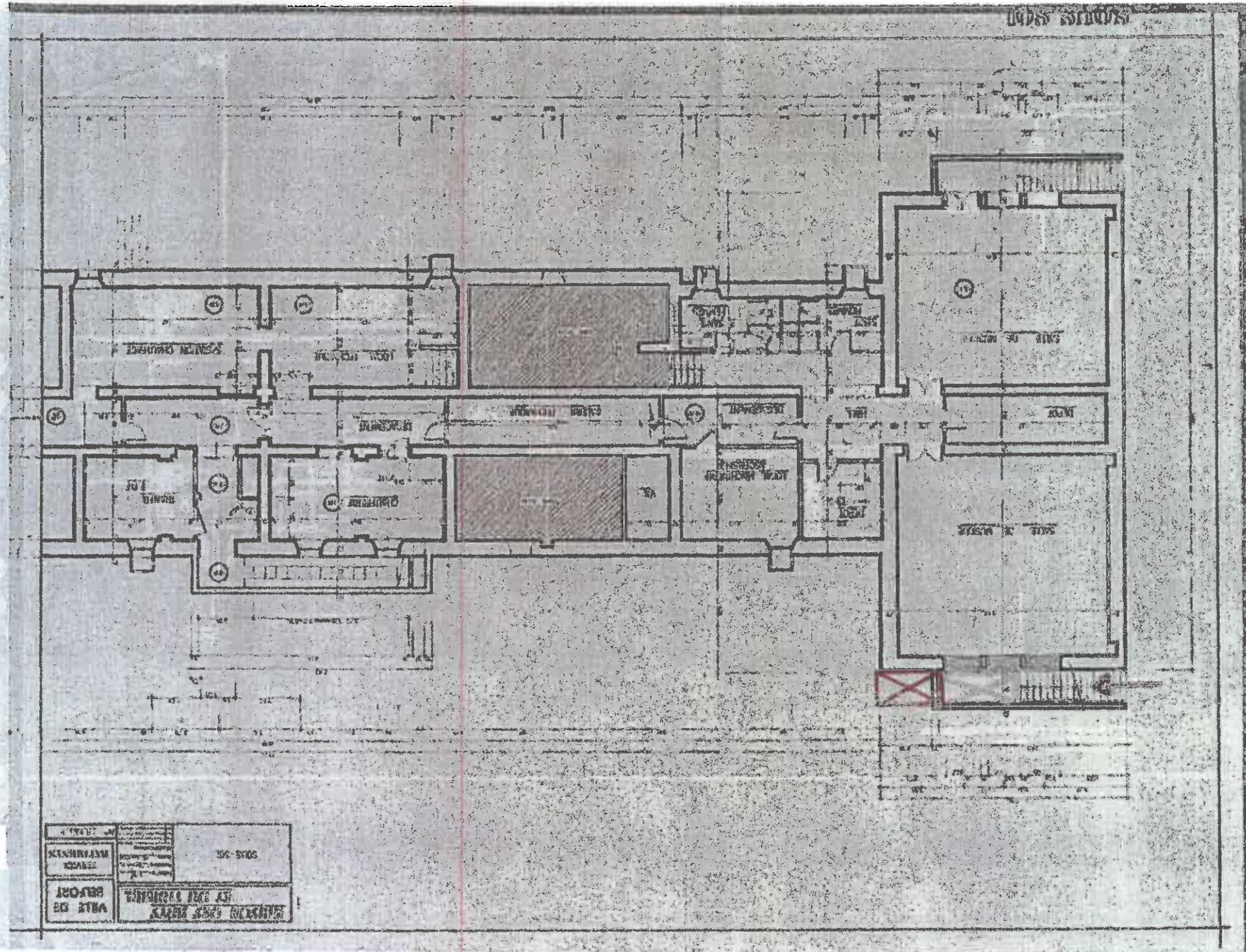
Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques de Belfort,  
et par délégation,

L'Inspectrice des Finances Publiques,

Nora BACHIR

*L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*

0485 830075



DATE DE REVISION	REVISIONS	04-5700
KINSHAW KINAW		

## VILLE DE BELFORT

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Objet de la délibération

N° 17-85

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

**Acquisition d'une  
emprise de voirie à  
prendre sur la parcelle  
AB 10 sise 9 rue de  
Vesoul et classement dans  
le Domaine Public  
Communal**

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint ; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

Direction Générale des Services Techniques  
Service Urbanisme

## **DELIBERATION**

de MM. Sébastien VIVOT et Jean-Marie HERZOG, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière :

SV-JMH / CW - 17-85  
Foncier/Patrimoine  
3.1

**Objet**

**Acquisition d'une emprise de voirie à prendre sur la parcelle AB 10 sise 9 rue de Vesoul et classement dans le Domaine Public Communal**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'Article L 2241-1 ;

En 1978, la Ville de Belfort a élargi le carrefour des rues Sontag et Vesoul en empiétant sur la propriété riveraine cadastrée section AB, numéro 10, appartenant à M. THOMAS. La clôture a été reculée et aménagée en arrondi par la commune, afin d'améliorer la visibilité en sortie de la rue Sontag (cf. plans de situation et parcellaire en annexes 1 et 2).

Cependant, les travaux n'ont pas été suivis de régularisation foncière. Il convient donc aujourd'hui d'acquérir cette emprise d'environ 30 m<sup>2</sup> en nature de voirie, et de la classer dans le Domaine Public Communal.

Cette acquisition se fera à l'euro symbolique. Les frais de géomètre et de régularisation authentique resteront à la charge de la Ville de Belfort. Le dossier sera confié à Maître CANDOTTO, Notaire à Belfort.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 4 abstentions (Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
M. Jean-Pierre MARCHAND ne prennent pas part au vote),*

## DECIDE

d'approuver :

. le principe et les conditions de l'acquisition d'une emprise d'environ 30 m<sup>2</sup> à prendre sur la parcelle AB 10 appartenant à M. THOMAS,

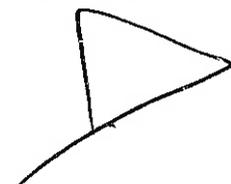
. le classement dans le Domaine Public Communal de cette emprise acquise par la Ville de Belfort,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT

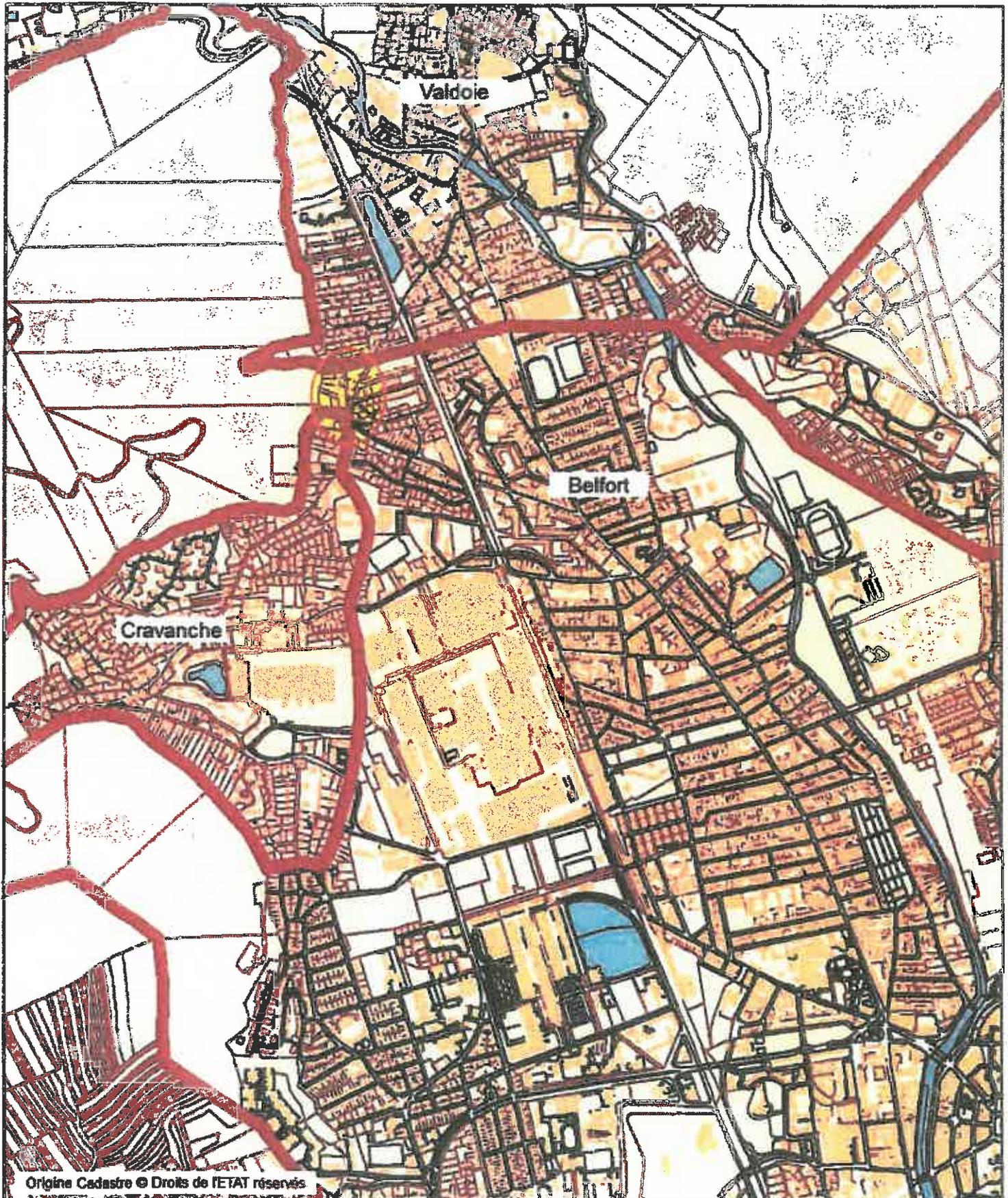


# COMMUNE DE BELFORT

## 9 rue de Vesoul

Plan de Situation

1/15 000



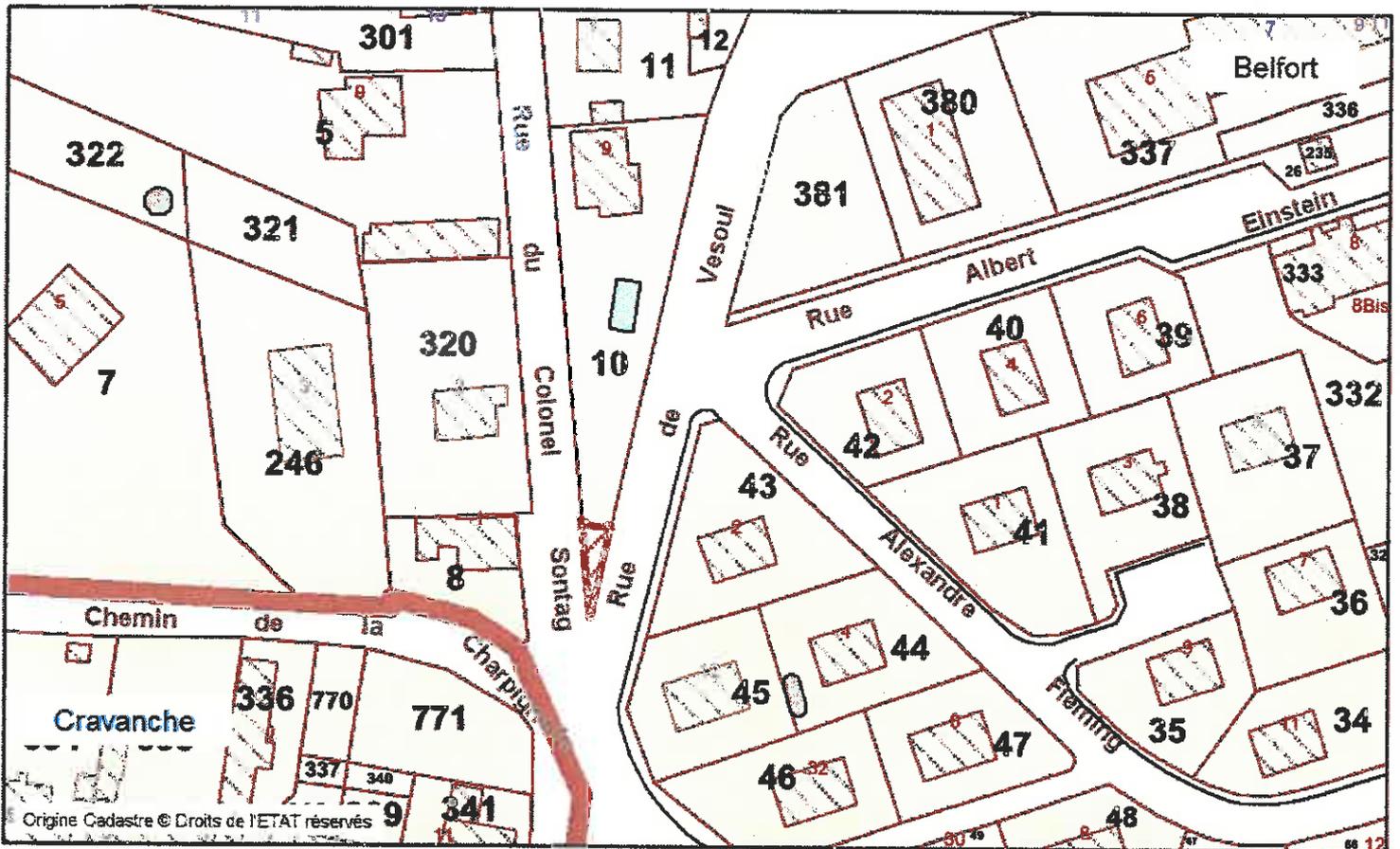
Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés

Mairie de Belfort - Direction de l'Urbanisme

# COMMUNE DE BELFORT

## 9 rue de Vesoul

Plan Parcellaire  
1/1 000



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-86

Acquisition d'une  
propriété sise 27 rue  
Lebleu à Belfort,  
appartenant à M. André  
VARRIN

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPEDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

TRANSMIS SUR OK-ACTES

- 5 JUL. 2017

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de MM. Sébastien VIVOT et Jean-Marie HERZOG, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/JMH/DAJ/AF - 17-86  
Foncier/Patrimoine  
3.1

Objet

**Acquisition d'une propriété sise 27 rue Lebleu à Belfort, appartenant à M. André VARRIN**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

Par délibération du 6 octobre 2012, la Ville de Belfort a engagé une procédure de déclaration de parcelle en état d'abandon manifeste à l'encontre de la propriété de M. André VARRIN, située 27 rue Lebleu à Belfort et cadastrée BL 308.

En 2015, le propriétaire étant intervenu sur sa parcelle et l'ayant mise en vente, cette procédure n'a pu aboutir.

Elle pourrait être reprise aujourd'hui, mais nécessiterait que l'expropriation ait lieu dans le seul but de construire des logements ou de tout objet d'intérêt collectif relevant d'une opération de restauration, de rénovation ou d'aménagement. Elle pourrait être menée à bien d'ici un à deux ans, sous réserve que le propriétaire ne procède à aucun nettoyage.

Aussi, pour mettre fin à une procédure longue et à l'état d'abandon de cette parcelle, il est envisagé d'acquérir à l'amiable la propriété de M. VARRIN.

Cet ensemble immobilier, d'une contenance cadastrale de 3 230 m<sup>2</sup> (plans 1 et 2 en annexe), sera acquis au prix de 140 000 €. La valeur vénale de ce bien étant inférieure à 180 000 €, l'avis du Domaine n'est pas requis en l'espèce.

Il est par ailleurs précisé que les frais notariés, de géomètre et de nettoyage, seront pris en charge par la commune, qui disposera alors d'une réserve foncière pouvant par la suite être construite ou réhabilitée aux fins d'habitat.

Le dossier d'achat sera confié à Maître Christelle HANS-LAMOTTE, Notaire du vendeur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 5 abstentions (Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-  
ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver le principe et les conditions de l'acquisition de la propriété sise 27 rue Lebleu à Belfort, appartenant à M. André VARRIN,

de confier le dossier à Maître Christelle HANS-LAMOTTE, Notaire à Belfort, les frais liés étant à la charge de l'acquéreur,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT

**TRANSMIS SUR OK-ACTES**

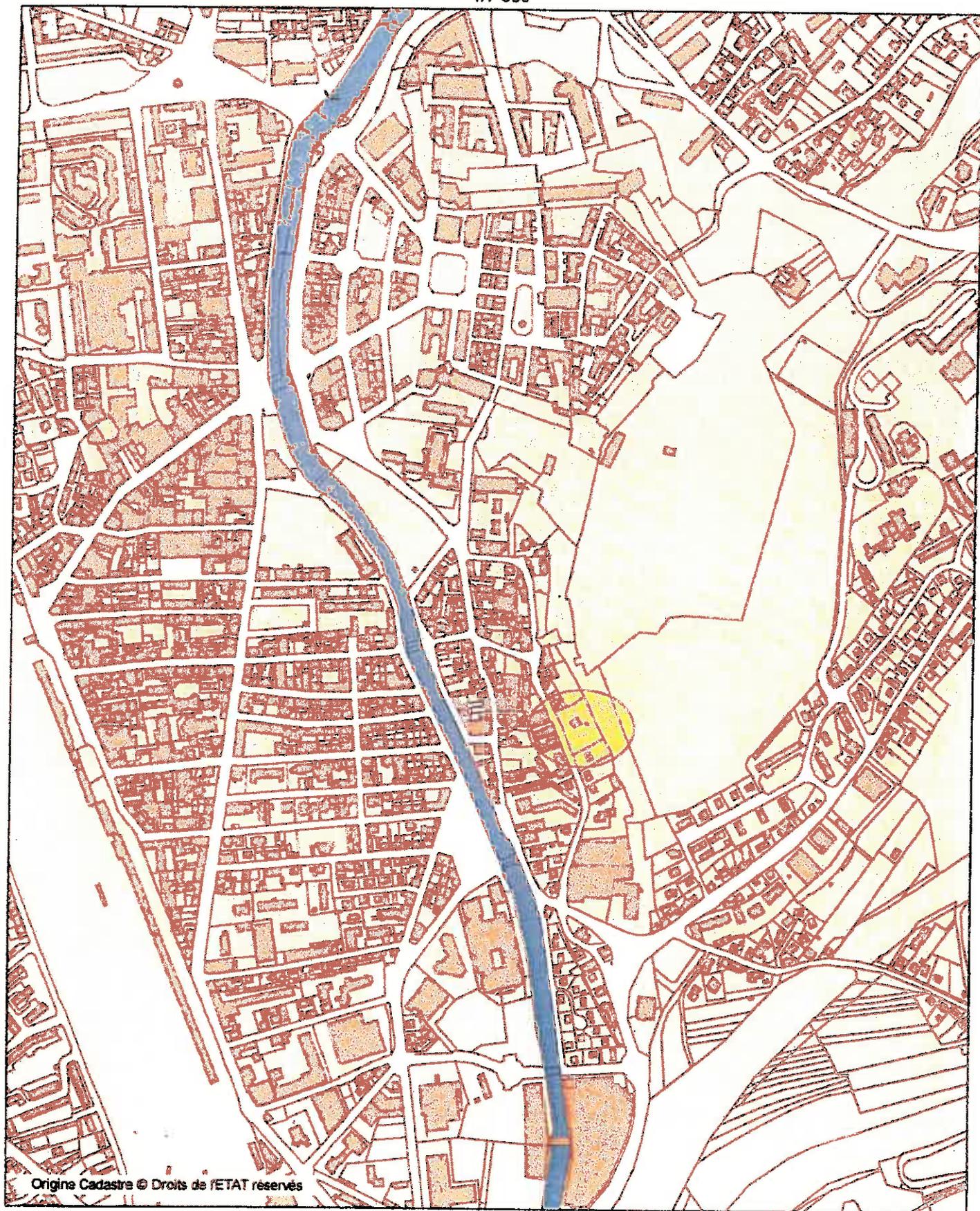
**- 5 JUIL. 2017**

**COMMUNE DE BELFORT**

**27 rue LEBLEU**

Plan de Situation

1/7 000



Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés

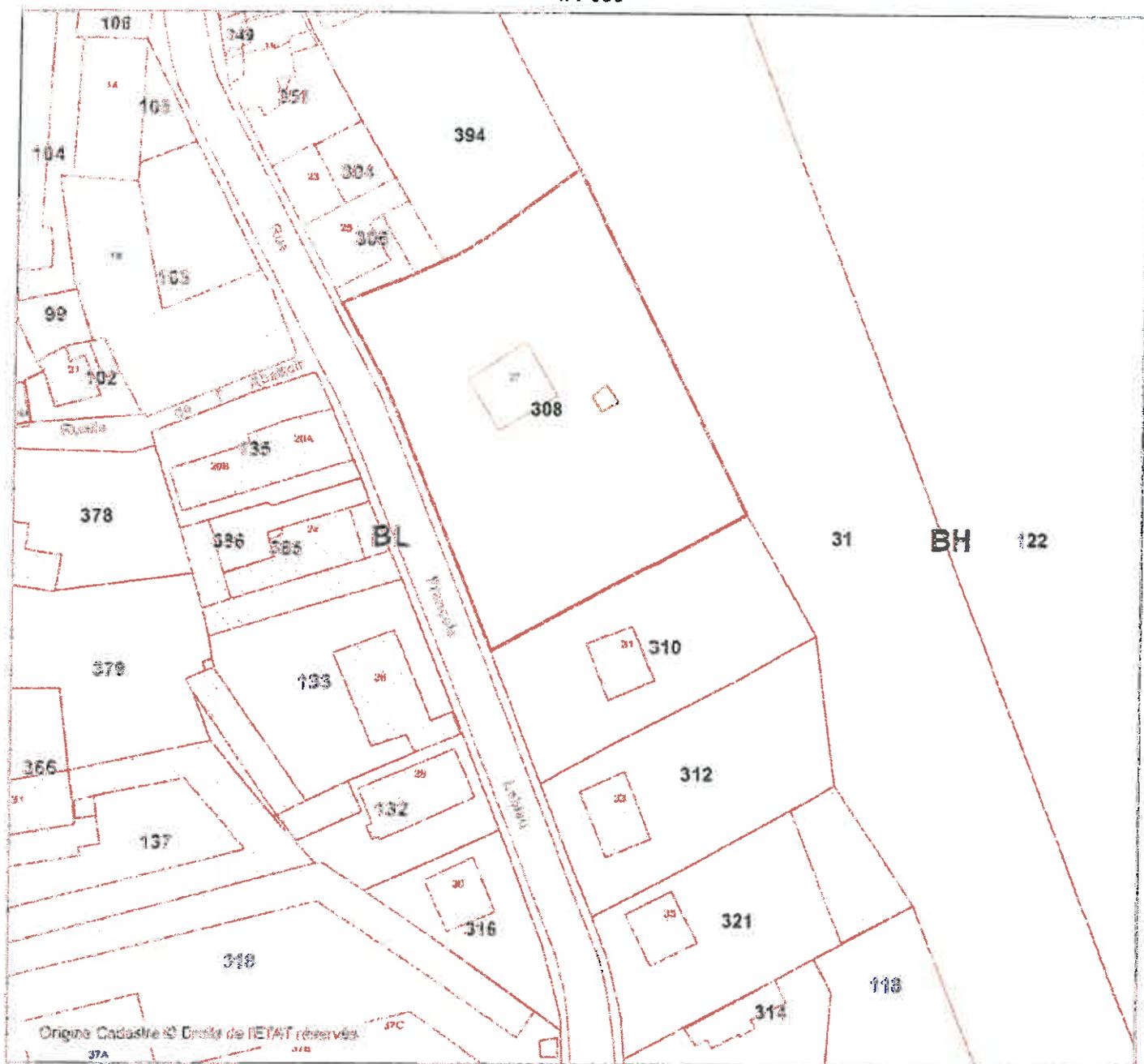
# COMMUNE DE BELFORT

Annexe 2

## 27 rue LEBLEU

Plan Parcellaire

1/1 000



Etat Parcellaire

Date : 18 septembre 2013		TERRITOIRE DE BELFORT		Commune de BELFORT	
Propriétaire: M VARRIN André		14 rue de l'Orme			
		54 330 HOUDREVILLE			
ETAT ACTUEL					
Section	N° cadastral	Adresse du bien		Contenance cadastrale	
BL	308	27 rue LEBLEU		3 230 m <sup>2</sup>	

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-87

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Acquisition de parcelles  
de terrain appartenant  
à l'Etat sises allée  
Goldschmidt et avenue  
Jean Moulin à Belfort

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de MM. Sébastien VIVOT et Jean-Marie HERZOG, Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/JMH/DAJ/AF - 17-87  
Foncier/Patrimoine  
3.1

Objet

**Acquisition de parcelles de terrain appartenant à l'Etat sises allée Goldschmidt et avenue Jean Moulin à Belfort**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

**VU** la délibération n° 12-136 du Conseil Municipal du 27 septembre 2012 ;

La Ville de Belfort a fait connaître à l'Etat son intérêt pour plusieurs parcelles de terrain lui appartenant, sur le territoire de la commune.

L'Etat a donc transmis en Mairie des déclarations d'intention d'aliéner relatives à ces biens, afin de purger le droit de priorité de la commune.

La Ville l'a, en retour, informé de sa volonté d'acquérir à l'amiable les biens décrits ci-après.

La première acquisition concerne ainsi les parcelles BT 107 et 108, d'une contenance totale de 162 m<sup>2</sup>, sises allée Goldschmidt, formant une bande de terrain et une pointe (plan en annexe 1). Le prix d'achat de ces parcelles est de 2 415 €.

Cette acquisition avait déjà fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal du 27 septembre 2012. L'Etat a toutefois demandé à la Ville de délibérer à nouveau, afin de tenir compte, notamment, des nouvelles numérotations de parcelles après découpage.

La Ville y a réalisé, et entretient, une piste cyclable longeant le trottoir existant. Il convient, à présent, de régulariser la situation des parcelles BT 107 et 108.

La seconde acquisition concerne la parcelle AN 146, d'une superficie de 5 390 m<sup>2</sup>, située avenue Jean Moulin, à proximité de la ZAC du Parc à Ballons (plan en annexe 2).

Cette parcelle de terrain, sur laquelle se trouve un hangar, intéresse la Ville par sa situation. Cet achat lui permettra de constituer une réserve foncière pouvant, par la suite, être construite. Son prix d'achat est de 130 000 €.

Le dossier d'acquisition de ces biens sera confié à Maître LORACH, Notaire à Belfort.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 0 contre et 4 abstentions (Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT- ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

d'abroger la délibération n° 12-136 du Conseil Municipal du 27 septembre 2012,

d'approuver le principe et les conditions de l'acquisition des parcelles de terrain sises allée Goldschmidt et avenue Jean Moulin à Belfort, appartenant à l'Etat,

de classer dans le Domaine Public Communal les parcelles sises à Belfort, cadastrées section BT n° 107 et 108,

de confier le dossier à Maître Céline LORACH, Notaire à Belfort, les frais notariés étant à la charge de la commune,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cette opération et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

  
Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Commune : BELFORT (010)

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

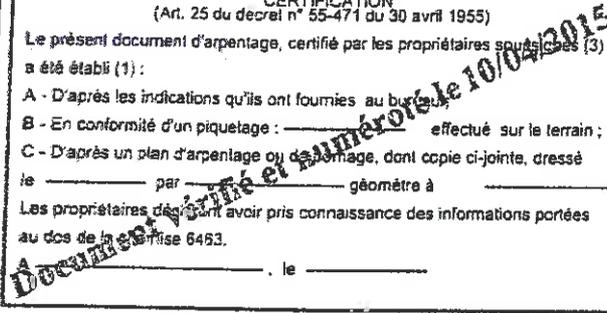
Section : BT  
Feuille(s) : 000 BT 01  
Qualité du plan : Plan régulier avant 20/03/1980  
Echelle d'origine : 1/1000  
Echelle d'édition : 1/1000  
Date de l'édition : 10/04/2015  
Support numérique :

Numéro d'ordre du document d'arpentage : 1597  
Document vérifié et numéroté le 10/04/2015  
A CDIF BELFORT  
Par RONCHIN  
TECHNICIEN GEOMETRE  
Signé

CERTIFICATION  
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)  
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-cas (3) a été établi (1) :  
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;  
B - En conformité d'un piquetage : \_\_\_\_\_ effectué sur le terrain ;  
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_ géomètre à \_\_\_\_\_  
Les propriétaires des parcelles ont eu connaissance des informations portées au dossier de la commune 6463.  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

D'après le document d'arpentage dressé  
Par ROLLIN (2)  
Réf :  
Le

Centre des impôts foncier de : BELFORT  
Hotel de finances publiques  
Place de la Révolution Française  
90022 BELFORT  
Téléphone : 0384588107  
Fax : 0384588133  
cdif.belfort@dgif.finances.gouv.fr



(1) Réviser les mentions A ou B si le terrain A ou B a été piqueté par suite de la mise à jour. Dans le terrain B si le piquetage a été effectué par un autre géomètre.  
(2) Que ce soit le propriétaire ou un autre géomètre ou un autre géomètre du cadastre.  
(3) Propriétaires des parcelles et sous-cas (1) et (2) et (3) de l'art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955, mentionnés au dossier de la commune.



Département :  
TERRITOIRE DE BELFORT

Commune :  
BELFORT

Section : AN  
Feuille : 000 AN 01

Échelle d'origine : 1/1000  
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 10/02/2017  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48  
©2016 Ministère de l'Économie et des  
Finances

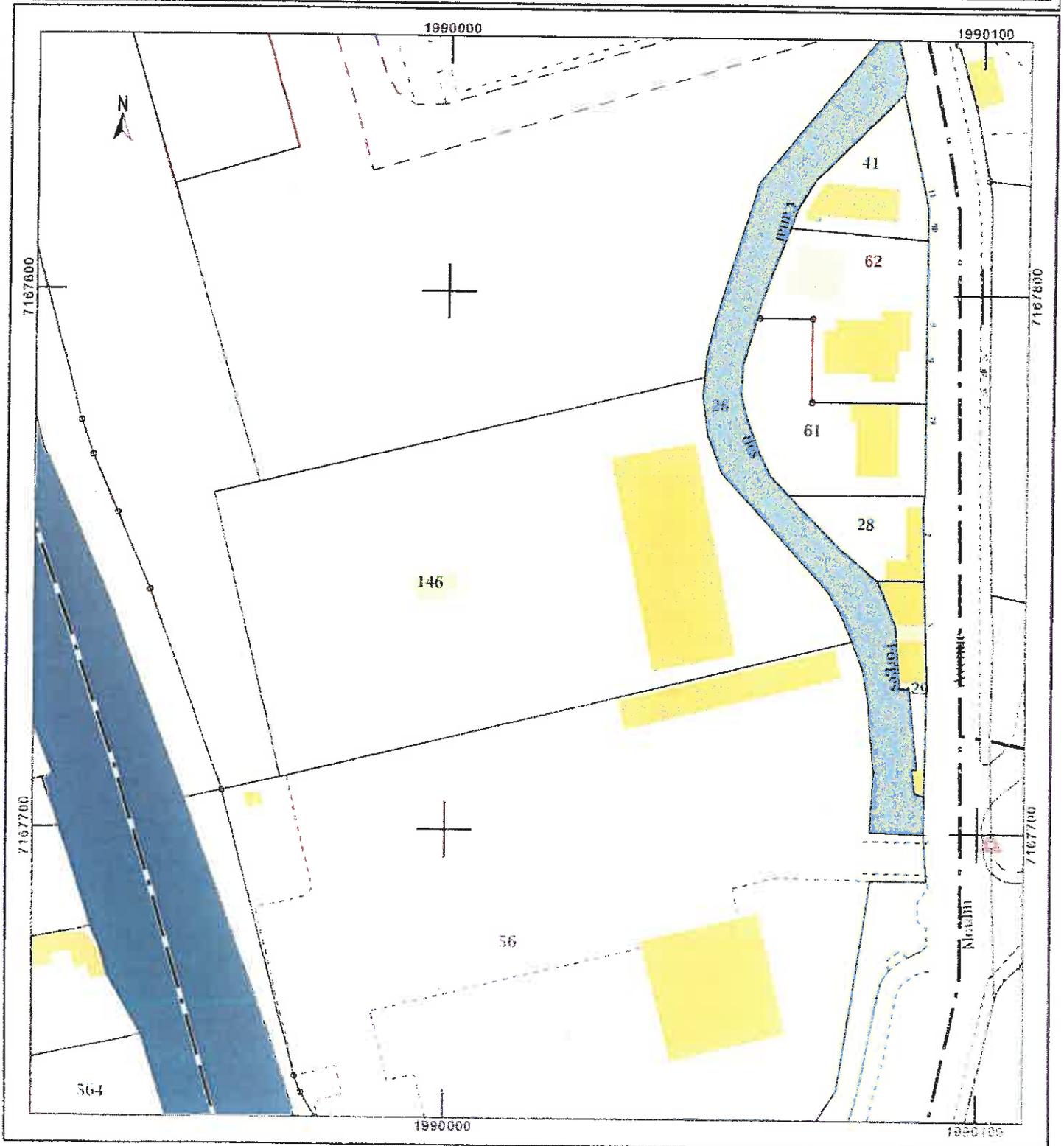
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
BELFORT  
S.D.I.F. Centre Des Finances Publiques  
90022  
90022 BELFORT  
tel. 0384588002 -fax -  
sdif.belfort@dgfp.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-88

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Echange de parcelles rue  
Philippe Grille entre  
la Ville de Belfort et  
M. GIRARDEY - Parcelle  
AT 331 à céder à  
M. GIRARDEY

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint ; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Juridiques

## DELIBERATION

de MM. Sébastien VIVOT et Jean-Marie HERZOG, Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/JMH//DAJ/AF - 17-88  
Foncier/Patrimoine  
3.2

Objet

**Echange de parcelles rue Philippe Grille entre la Ville de Belfort et M. GIRARDEY - Parcelle AT 331 à céder à M. GIRARDEY**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L 2241-1 ;

**VU** l'avis du Domaine en date du 21 mars 2017 réactualisé ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal du 6 avril 2017 ;

Par délibération du 6 avril 2017, le Conseil Municipal a approuvé l'échange de parcelles sises rue Philippe Grille à Belfort, entre la commune et M. GIRARDEY.

Un découpage foncier a depuis été réalisé, afin de mettre en œuvre cette délibération (plans en annexe 1).

Or, il s'avère qu'une parcelle d'1 m<sup>2</sup> (parcelle AT 331), appartenant à la commune et devant être cédée à M. GIRARDEY, a été omise dans la délibération précitée.

Il convient donc de compléter la décision déjà prise, afin d'intégrer cette parcelle dans l'échange à intervenir.

Ainsi, pour mémoire, la Ville acquiert de M. GIRARDEY les parcelles suivantes :

- la parcelle AT 328, issue de la parcelle AT 245, pour 208 m<sup>2</sup>,
- la parcelle AT 326, issue de la parcelle AT 234, pour 14 m<sup>2</sup>,
- la parcelle AX 43, issue de la parcelle AX 5, pour 14 m<sup>2</sup>.

En contrepartie, elle lui cède les parcelles suivantes, faisant partie de son domaine privé :

- la parcelle AT 239, issue de la parcelle AT 247, pour 12 m<sup>2</sup>,
- la parcelle AT 331, issue de la parcelle AT 249, pour 1 m<sup>2</sup>.

Cet échange s'effectuera aux conditions précédemment évoquées, avec une soulte de 4 500 € au profit de M. GIRARDEY (avis du Domaine en annexe 2).

Il est ici rappelé que cette opération sera confiée à Maître HANS-LAMOTTE, Notaire de M. GIRARDEY.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-,  
Mme Francine GALLIEN ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

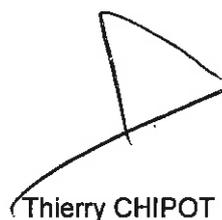
d'approuver le principe et les conditions de l'échange à intervenir entre la Ville de Belfort et M. GIRARDEY, notamment la cession de la parcelle AT 331 sise rue Philippe Grille, au profit de M. GIRARDEY,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte de vente notarié afférent à cet échange et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



Commune  
BELFORT (010)

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Section AT  
Feuille(s) 000 AT 01  
Qualité du plan : Plan régulier avant  
20/03/1980  
Echelle d'origine : 1/1000  
Echelle d'édition : 1/500  
Date de l'édition : 28/03/2017  
Support numérique :

Numéro d'ordre du document  
d'arpentage : 1648  
Document vérifié et numéroté le 28/03/2017  
ABELFORT  
Par SLOSAR  
Géomètre  
Signé

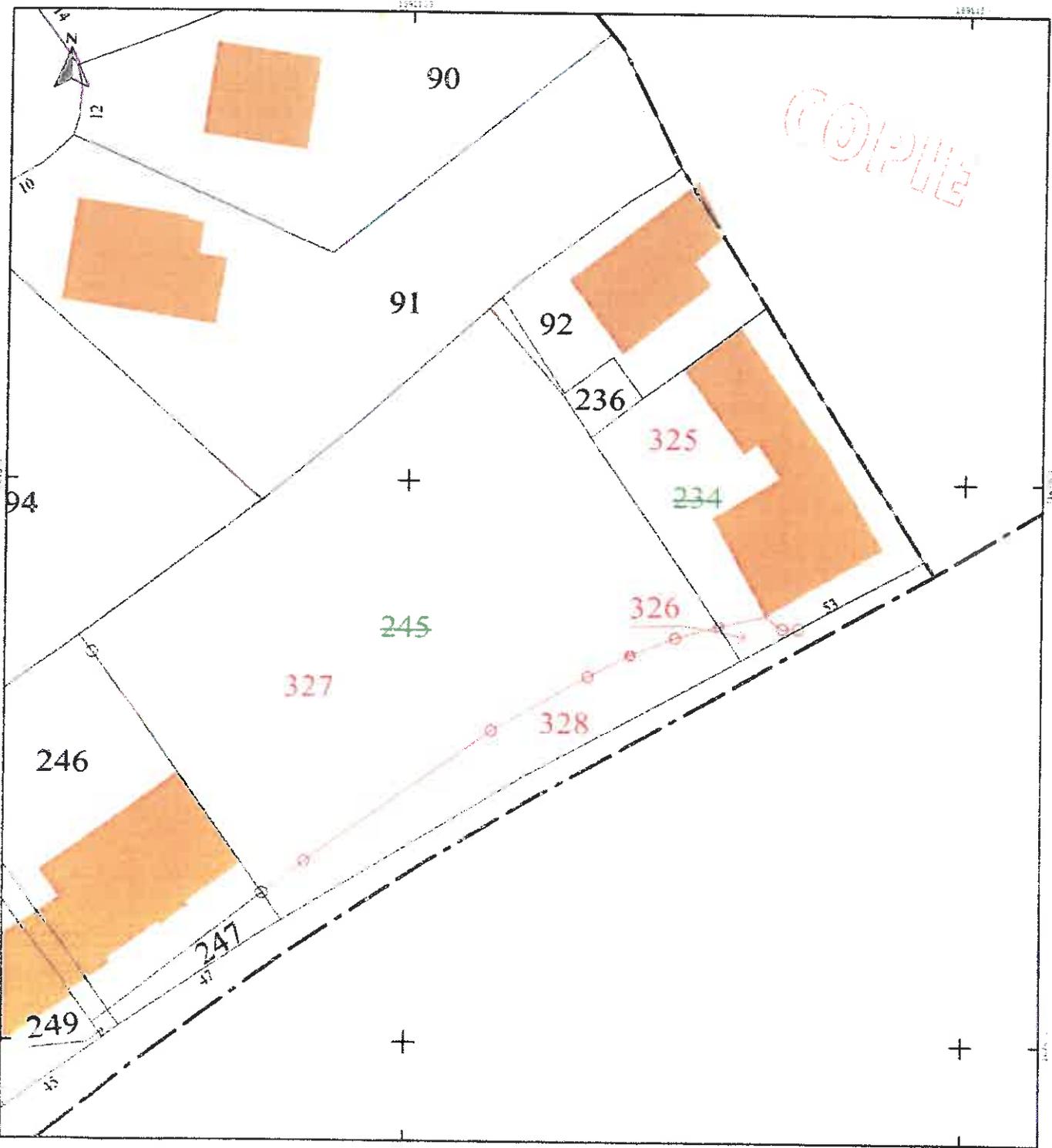
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION  
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)  
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous signés (3)  
a été établi (1) :  
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau  
B - En conformité d'un piquetage : ..... effectué sur le terrain  
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé  
le ..... par ..... géomètre a  
Les propriétaires déclarant avoir pris connaissance des informations portées  
au dos de la présente 6463.  
..... le .....

Centre des Impôts foncier de  
BELFORT  
S.D.I.F.  
Centre Des Finances Publiques  
1. Place de la Révolution Française  
90022 BELFORT  
Téléphone : 0384538002  
Fax : -  
sdif.belfort@dgfp.finances.gouv.fr

D'après le document d'arpentage  
dressé  
Par J.C. CLERGET (2)  
Réf. :  
Le 28/03/2017  
**ORDRE DES GEOMETRES-EXPERTS**  
Jean-Christophe CLERGET  
Géomètre Expert D.P.L.G.  
29, rue de la République - 90017 BELFORT Cedex  
Tel. 01 84 28 11 75  
N° D'INSCRIPTION 5400

(1) Révisé en tous ses éléments. La formule est celle de l'article 25 de l'arrêté du 30 avril 1955. Dans le cas d'une modification de la formule, le géomètre doit en faire mention dans son rapport.  
(2) Garantie de la certification signée (propriétaire, expert, inspecteur, géomètre ou technicien inscrit au cadastre, etc.)  
(3) Révisés les noms et qualité du propriétaire, et des titulaires du droit de propriété (propriétaires, tous représentants ou titulaires, autres personnes, etc.).



Commune : (9010)  
BELFORT

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL  
D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFiP)



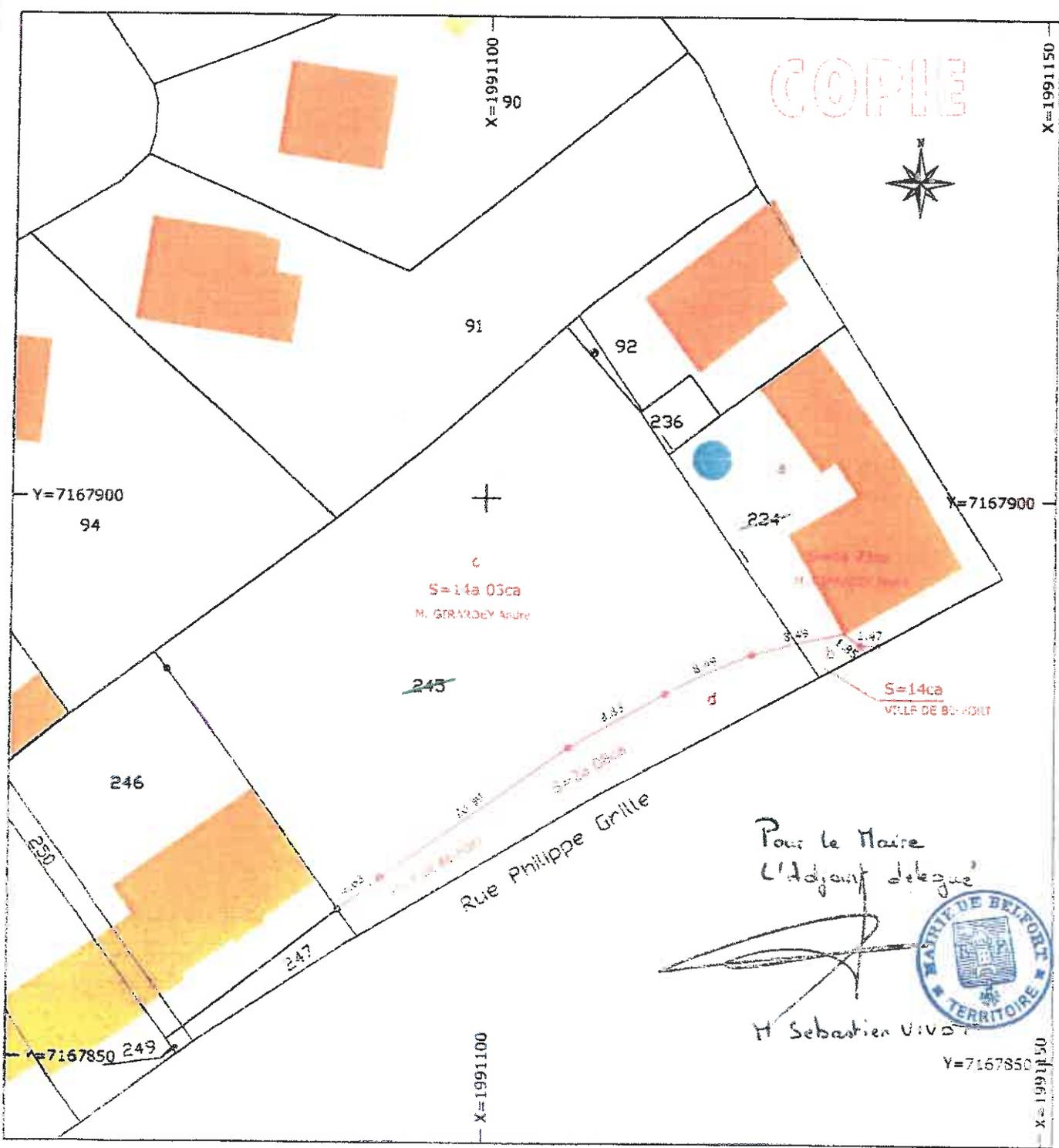
Numéro d'ordre du document d'arpentage :  
Document vérifié et numéroté le :  
A  
Par :

**CERTIFICATION**  
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)  
Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :  
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau  
B - En conformité d'un piquetage effectué sur le terrain  
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 20/03/2017 M. Jean-Christophe CLERGET, Géomètre à BELFORT  
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463  
A *Clerget* le 22/03/2017 *gk*

Document dressé par :  
M. Jean-Christophe CLERGET  
à : BELFORT  
Date : 20/03/2017  
Signature : *[Signature]*

Section : AT  
Feuille(s) : 1  
Qualité du plan : P1 (plan régulier)  
Echelle d'origine : 1:1000  
Echelle d'édition : 1:500  
Date de l'édition :

1) Réviser les données initiales, la formule A n'est applicable que dans le cas d'une révision, lorsque que possible de mise à jour. Dans la formule B, les empreintes peuvent avoir été effectuées sur terrain ou par satellite.  
2) Coordonnées de la personne signant, géomètre-expert, topographe, géomètre ou technicien inscrit au tableau des géomètres.  
3) Préciser les noms et qualités des propriétaires ou des représentants légaux des propriétaires, avec mention de la qualité de l'usager immobilier.



Commune  
BELFORT (010)

Numero d'ordre du document  
d'arpentage : 1649

Document vérifié et numéroté le 28/03/2017

A BELFORT  
Par SLOSAR  
Géomètre  
Signé

Centre des Impôts foncier de  
BELFORT  
S.D.I.F.  
Centre Des Finances Publiques  
1. Place de la Révolution Française  
90022 BELFORT  
Téléphone : 0384588002  
Fax :-  
sdif.belfort@dgfp.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

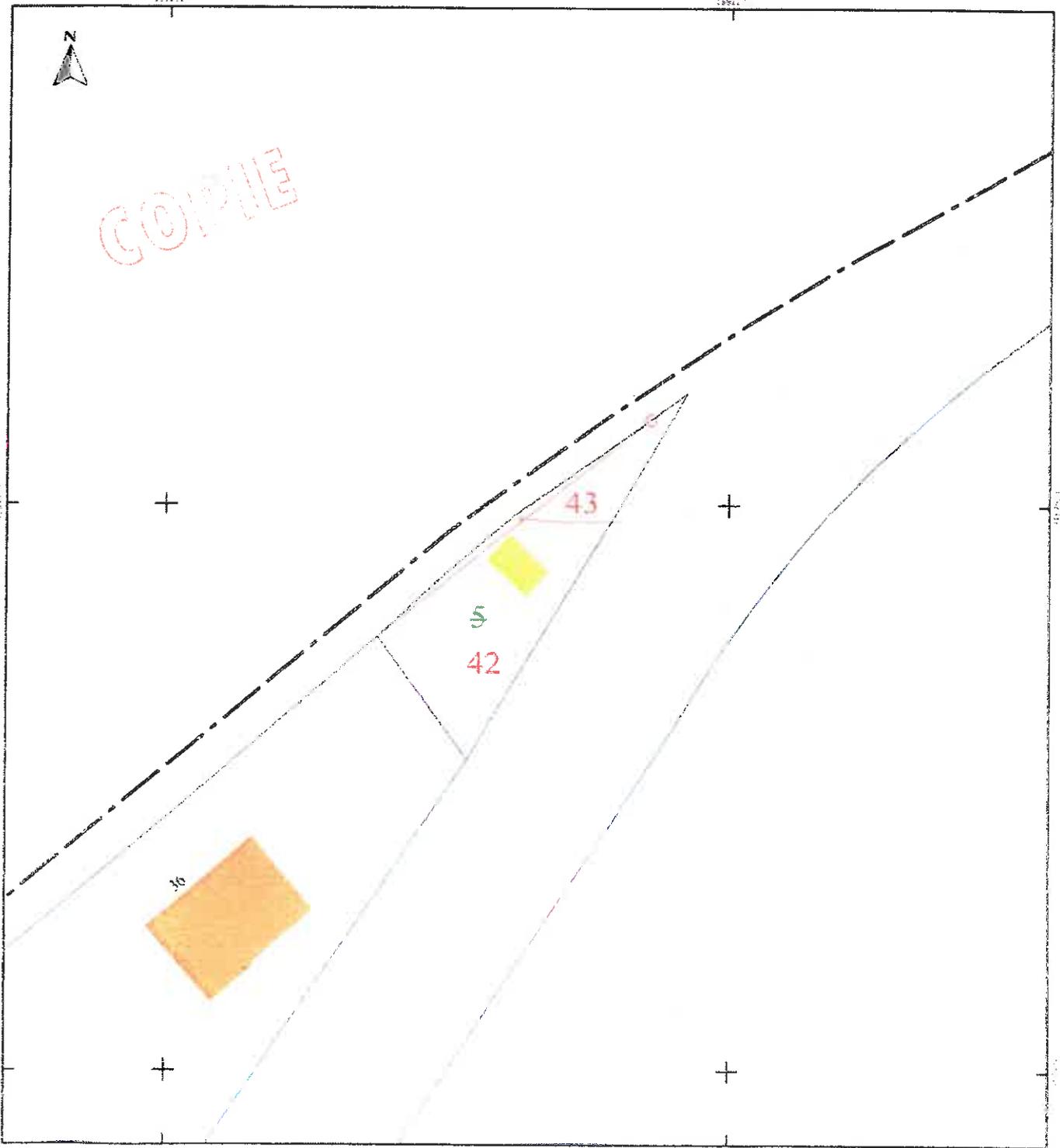
Section AX  
Feuilles : 000 AX 01  
Qualité du plan Plan régulier avant  
20/03/1980  
Echelle d'origine 1/1000  
Echelle d'édition 1/500  
Date de l'édition 28/03/2017  
Support numérique

**CERTIFICATION**  
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)  
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires ou usagers (3)  
a été établi (1) :  
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau  
B - En conformité d'un piquetage : \_\_\_\_\_ effectué sur le terrain,  
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe dressé  
le \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_ géomètre à \_\_\_\_\_  
Les propriétaires ont eu à avoir pris connaissance des informations portées  
au dos de la planche 6463.  
\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

D'après le document d'arpentage  
dressé  
Par J C CLERGET (2)  
Rég. 28/03/2017  
**ORDRE DES GEOMETRES-EXPERTS**  
Le 28/03/2017  
Géomètre-Expert D.P.L.G.  
29, Fg de Montebard 90012 BELFORT Cedex  
Tél. 03 84 29 11 75  
N° d'adhésion 5400

(1) Réviser les mentions ci-dessus, la formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse prise sur le terrain par voie de mise à jour. Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir été consultés par le géomètre.  
(2) Copie de la déclaration agréée géomètre expert, rapporteur géomètre ou technicien inscrit au cadastre, etc.  
(3) Prénoms, les noms et le titre du propriétaire s'il est différent du propriétaire (propriétaire, usufruitier, représentant qualifié de l'un ou l'autre, etc.)

COPIE



Commune : (9010)  
BELFORT

Numéro d'ordre du document d'arpentage :

Document vérifié et numéroté le ... / ... / ...

A  
Par

Section : AX  
Feuille(s) : 1  
Qualité du plan : P1 (plan régulier)

Echelle d'origine : 1:1000  
Echelle d'édition : 1:500  
Date de l'édition :

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL  
D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFIP)

CERTIFICATION

(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

- A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
  - B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain ;
  - C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 20/03/2017 par M. Jean-Christophe CLERGET, Géomètre à BELFORT
- Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463

A. *Belfort*, le *22/3/2017* *JAC*

Cachet du rédacteur du document :

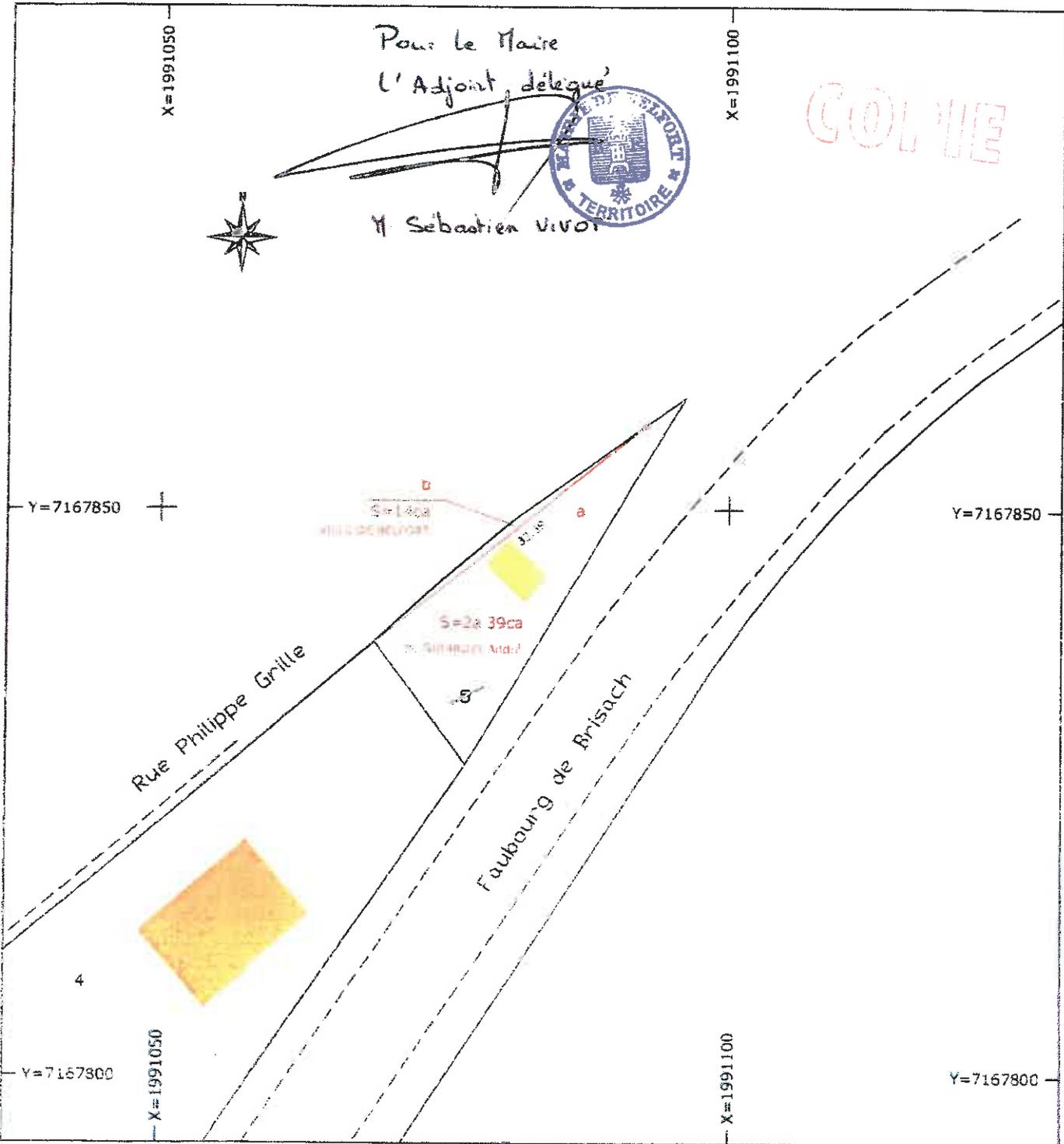


Réf. dossier : 41834

Document dressé par :

M. Jean-Christophe CLERGET  
à : BELFORT  
Date : 20/03/2017 /  
Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une ancienne plan relevé par voie de mise à jour. Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.  
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre-expert, arpenteur, géomètre ou technicien reconnu du cadastre, etc.).  
(3) Préciser les noms et qualités du signataire à l'issue différent du professionnel mandataire, ainsi qu'éventuellement qualité de l'auteur copiant.



Commune :  
BELFORT (910)

Numéro d'ordre du document  
d'arpentage : 1652  
Document vérifié et numéroté le 18/04/2017  
ABELFORT  
Par SLOSAR  
Géomètre  
Signé

Centre des Impôts foncier de  
BELFORT  
S.D.I.F.  
Centre Des Finances Publiques  
1 Place de la Revolution Française  
90022 BELFORT  
Téléphone : 0384588002  
Fax : -  
sdf.belfort@dgfp.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION  
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3)  
a été établi (1).

- A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau.
  - B - En conformité d'un piquetage \_\_\_\_\_ effectué sur le terrain.
  - C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage dont copie ci-jointe, dressé  
le \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_ géomètre à \_\_\_\_\_.
- Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées  
au dos de la présente 6463.

à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

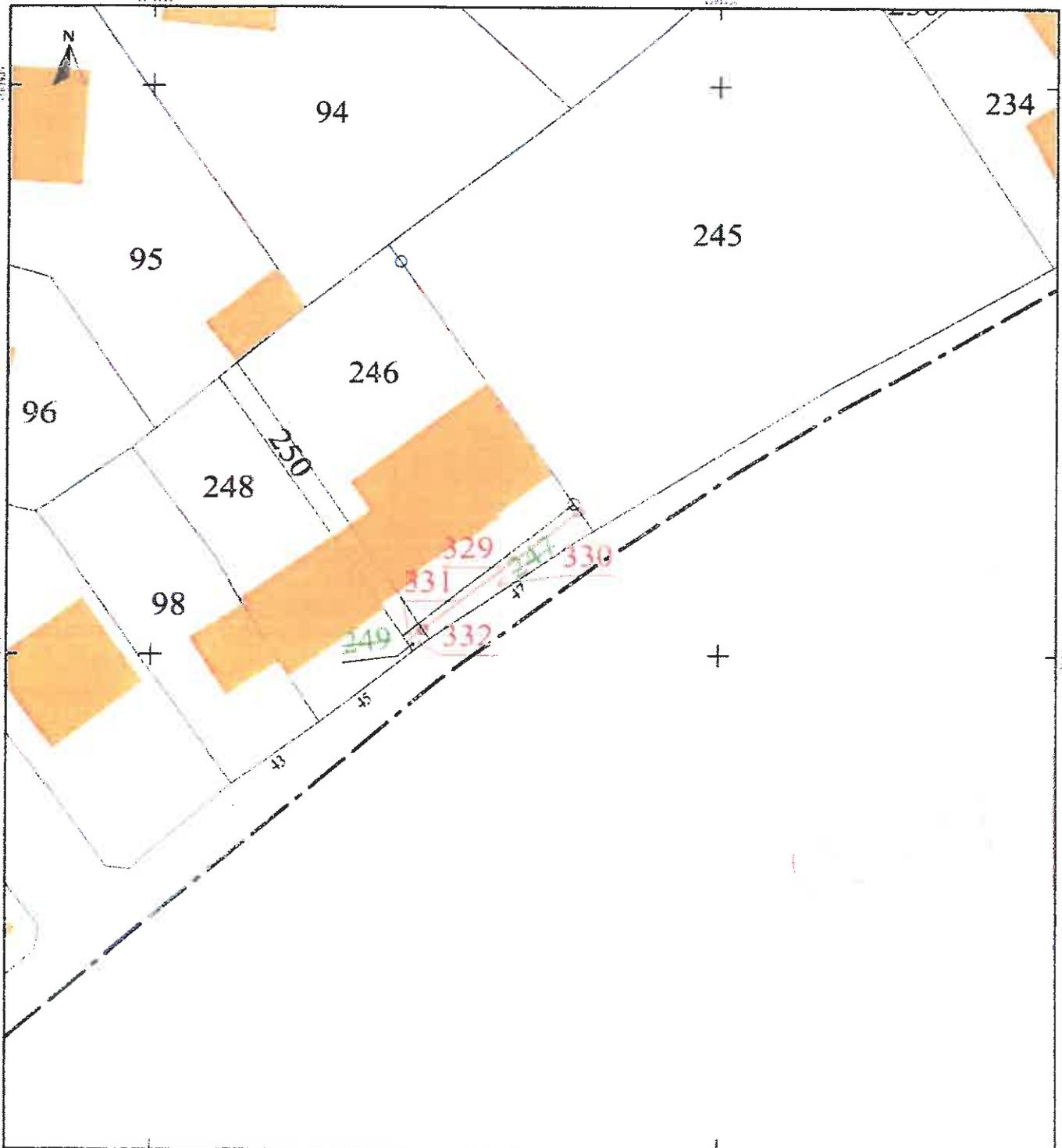
Section AT  
Feuilles) 000 AT 01  
Qualité du plan Plan régulier avant  
20/03/1980  
Echelle d'origine 1:1000  
Echelle d'édition 1/500  
Date de l'édition 18/04/2017  
Support numérique : \_\_\_\_\_

D'après le document d'arpentage  
dressé  
Par J C CLERGET (2)

Re  
Le 18/04/2017  
Jean-Christophe CLERGET  
Géomètre Expert D.R.L.G.  
25, Ff. de la République 90032 BELFORT Cedex  
N° 11144 78 11 75

Document vérifié et numéroté le 18/04/2017

(1) Rayer les mentions A, B ou C si la formule A n'est applicable que dans le cas d'une mesure plan relevé ou que de mise à jour. Dans la formule B, les propriétaires doivent avoir fait effectuer le piquetage.  
(2) Qualité de la profession agréée géomètre expert, régulier, inscrit au tableau en vigueur au cadastre, etc...  
(3) Présenter les noms et qualité du signataire et du délégué du propriétaire ou architecte, avocat, représentant qualifié de l'adversaire inscrit au tableau.





**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Direction Départementale des Finances Publiques

Pôle Comptabilité – Recouvrement – Domaines

Service : France Domaine

Adresse : 9 bis Faubourg de Montbéliard 90000 BELFORT

Le 21 mars 2017

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : Nora BACHIR

Téléphone : 03/84/36/62/51

Courriel : nora.bachir@dgfip.finances.gouv.fr

N/Réf. : 2017-010V0048

V/Réf. : mail en date du 6 mars 2017

Le Directeur Départemental des Finances Publiques

à

MAIRIE DE BELFORT

Monsieur le Maire

Place d'Armes

90020 BELFORT Cedex

**AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE**

Désignation du bien : parcelles de terrain

Adresse du bien : rue Philippe de Grille 90000 BELFORT

Valeur vénale : échange avec soulte de 3 000 € au profit de Monsieur Girardey

**1 – SERVICE CONSULTANT**

Mairie

Place d'Armes

90020 BELFORT Cedex

Affaire suivie par Madame Alexandra FABBRI

**2 – DATE DE CONSULTATION**

: 06/03/2017

**Date de réception**

: 07/03/2017

**Date de constitution du dossier « en état »**

: 07/03/2017

**3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Echange entre la ville de Belfort et Monsieur Girardey de parcelles de terrain sis rue Philippe de Grille à Belfort.

Cette acquisition permettra à la ville de réaliser l'élargissement et la sécurisation de la rue. Les parcelles acquises seront classées dans le domaine public.

#### 4 – DESCRIPTION DU BIEN

Il s'agit des terrains suivants récapitulés dans le tableau ci-après :

Références cadastrales	Commune	Contenance
Emprises issues des parcelles AT n° 245, 234 et AX n°5 appartenant à Monsieur Girardey	Belfort	248 m <sup>2</sup>
Emprise issue de la parcelle AT n° 247 appartenant à la ville	Belfort	10 m <sup>2</sup>

#### 5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom des propriétaires : Mairie de Belfort et Monsieur Girardey
- situation d'occupation : libre

#### 6 – URBANISME ET RÉSEAUX

Commune	Réglementation d'urbanisme applicable
Belfort	Zone UF

#### 7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

Compte tenu des éléments connus du dossier, la transaction peut être réalisée via un échange avec une soulte de 3 000 € au profit de Monsieur Girardey.

#### 8 – DURÉE DE VALIDITÉ

L'évaluation est valable un an.

*L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*

## 9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

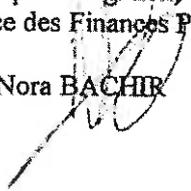
L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle libre de toute occupation. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques de Belfort,  
et par délégation,

L'Inspectrice des Finances Publiques,

Nora BACHIR



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU  
TERRITOIRE DE BELFORT**

**DIVISION DOMAINE**

**9 BIS FAUBOURG DE MONTBÉLIARD**

**B P 10489**

**90016 BELFORT CEDEX**

Le 19/06/2017.

**Le Directeur départemental des Finances  
Publiques du Territoire de Belfort**

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : Sylvain Gauchey f  
Téléphone : 03 84 36 62 46  
Courriel : ddfip90.pgp.domaine@dgfip.finances.gouv.fr  
Réf. : LIDO : 2017-010V0048 Avis complémentaire  
LIDO 2017 010V0096

à

**M. Le MAIRE  
Mairie de Belfort**

**Place d'Armes  
90020 BELFORT**

### AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

Désignation du bien : commune de Belfort parcelles de terrain situées rue Philippe de Grille et .

**VALEUR VÉNALE : 12,00 €/m<sup>2</sup> hors fiscalité.**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1 – Service consultant          | Commune de Belfort  |
| Affaire suivie par :            | Mme Alexandra Fabbri, Responsable Foncier/Patrimoine<br>Ville de Belfort/Grand Belfort Communauté d'Agglomération |
| 2 – Date de consultation        | : 24/05/2017 initiale   |
| Date de réception               | : 24/05/2017  |
| Date de visite                  | : pas de visite du site   |
| Date de constitution du dossier | : 16/06/2017  |
| « en état »                     |   |

#### **5. OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE - DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Dans le cadre d'un échange avec soulte, demande par le consultant, la ville de Belfort, de la valeur vénale de plusieurs terrains, situés rue Philippe de Grille, Cette opération doit permettre à la ville de Belfort de réaliser l'élargissement et la sécurisation de la rue Philippe de Grille.

**4- DESCRIPTION DE BIEN**

Sur la commune de Belfort, rue Philippe de Grille, plusieurs parcelles de terrain, devant faire l'objet d'un échange avec soulte, l'ensemble étant cadastré section AT n°245, 247, 234, et AX n°5.

**5- SITUATION JURIDIQUE**

- nom des propriétaires: .

Parcelles AT n°245, AX n°5 = Girardey André, époux Chataignier

AT n°234: = Girardey André (nu propriétaire) et Bourillon Marcelle (usufruitière)

Parcelle AT n°247 = Ville de Belfort

- situation d'occupation :biens évalués, « libres d'occupation »

**6- URBANISME ET RÉSERVA**

PLU opposable le 09/12/2004, dernière modification en date du 29/09/2016.

**ZONE UF** = zone d'habitat diffus à vocation essentiellement d'accueil des constructions individuelles isolées ou groupées. Cette zone peut recevoir également des constructions collectives biens intégrées au quartier ainsi que des petites activités commerciales, artisanales ou tertiaires, compatibles avec le milieu environnant.

**7- DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE**

**Méthode par comparaison**, consistant à fixer la valeur vénale par référence au marché immobilier local, c'est-à-dire à partir de l'étude objective des mutations à titre onéreux.

La valeur vénale des biens est estimée à : 12,00 €/m<sup>2</sup>, hors fiscalité

**8- DURÉE DE VALIDITÉ**

Une nouvelle consultation de France Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai d'un an ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

**9- OBSERVATIONS PARTICULIÈRES**

Cette évaluation ne tient pas compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, à la présence d'amiante, de plomb (saturnisme), de termites et aux risques liés à la pollution des sols.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques

du Territoire de Belfort

et par délégation

Valérie BRUNGARD

Administratrice des Finances Publiques Adjointe



2

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-89

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

**Déclassement  
du Domaine Public  
Communal et aliénation  
d'une emprise à prendre  
sur la parcelle AB 146 au  
profit de l'indivision  
VERNIER**

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

Direction Générale des Services Techniques  
Service Urbanisme

## **DELIBERATION**

de MM. Sébastien VIVOT et Jean-Marie HERZOG, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière :

SV-JMH / CW - 17-89  
Foncier/Patrimoine  
3.2

Objet

**Déclassement du Domaine Public Communal et aliénation d'une emprise à prendre sur la parcelle AB 146 au profit de l'indivision VERNIER**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'Article L 2241-1,

VU l'avis du Domaine en date du 9 janvier 2017 ;

Suite à la réfection des clôtures Sud du stade de la Méchelle, implantées en retrait de la limite de propriété pour permettre leur entretien, il apparaît que les arbustes plantés dans les années 1960 par les propriétaires du 30 rue de Vesoul empiètent sur la propriété communale cadastrée section AB, numéro 146 (cf. plan de situation en annexe 1).

Il convient de régulariser cet empiètement. Par conséquent, il vous est proposé de céder un triangle d'environ 20 m<sup>2</sup> à l'indivision VERNIER, après déclassement du Domaine Public Communal (cf. plan parcellaire en annexe 2).

Cette acquisition se fera au prix de 20 €/m<sup>2</sup>, conformément à l'avis du Domaine rendu le 9 janvier 2017 (copie en annexe 3). Les frais de géomètre et de régularisation authentique resteront à la charge de l'indivision VERNIER. Par ailleurs l'indivision VERNIER devra, à ses frais, remplacer la clôture existant avec le stade par un grillage neuf identique à celui posé par la Ville de Belfort en 2016. Le dossier sera confié à Maître ZURCHER, notaire de l'acquéreur.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 0 contre et 2 abstentions (Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-  
ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver :

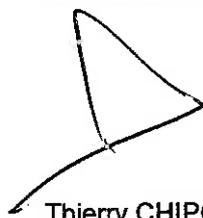
. le déclassement du Domaine Public Communal d'une emprise d'environ 20 m<sup>2</sup> à prendre sur la parcelle AB 146 appartenant à la Ville de Belfort, en vue de sa cession à l'indivision VERNIER,

. le principe et les conditions de l'aliénation de cette emprise de 20 m<sup>2</sup> environ à l'indivision VERNIER,

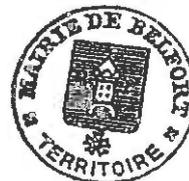
d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'acte notarié à intervenir et tous autres documents concourant à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



# COMMUNE DE BELFORT

30 rue de Vesoul

Plan de Situation

1/15 000



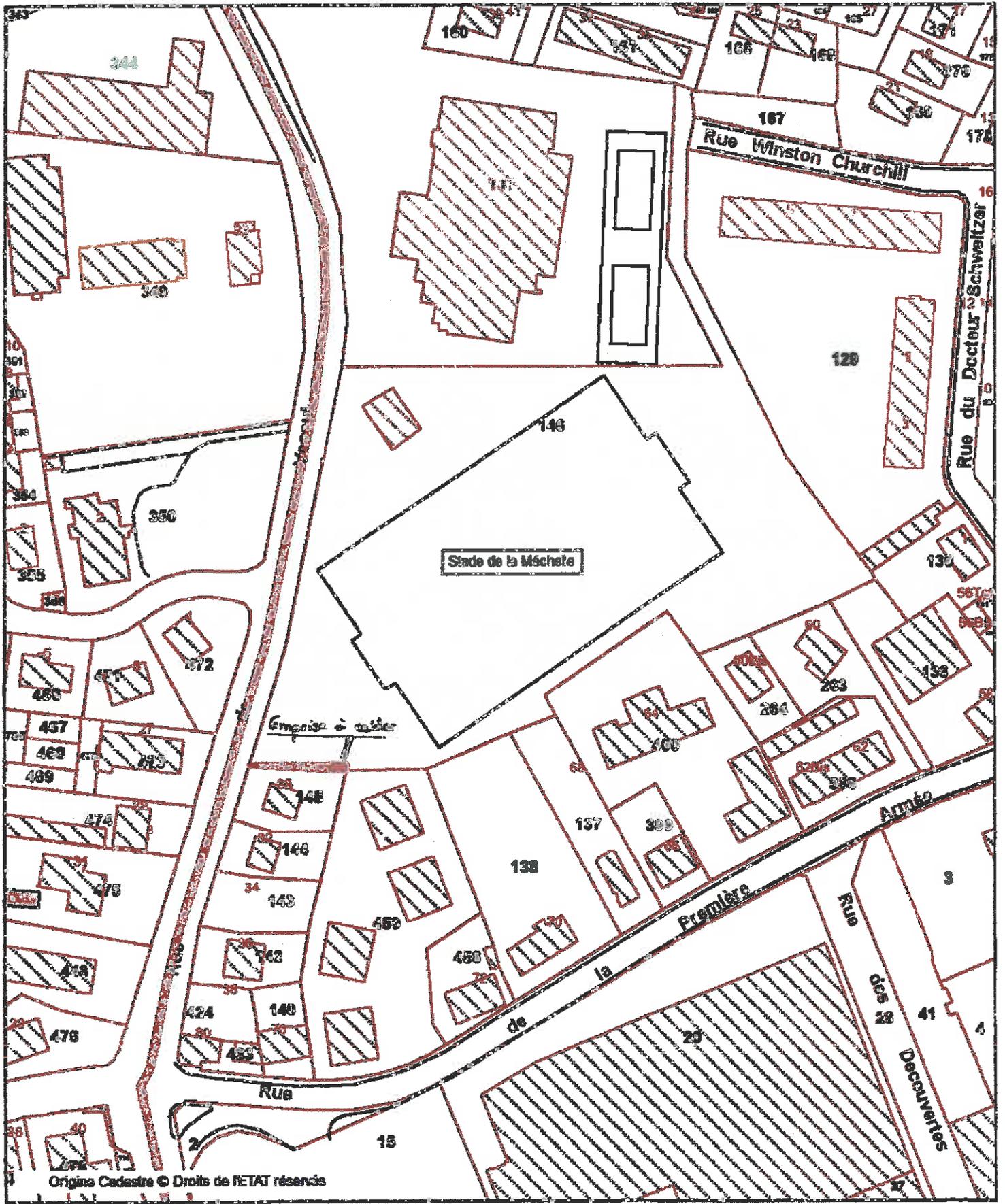
Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés

Mairie de Belfort - Direction de l'Urbanisme

# COMMUNE DE BELFORT

## 30 rue de Vesoul

Plan Parcellaire  
1/1 500



Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés

# COMMUNE DE BELFORT

**30 rue de Vesoul**

Plan Parcellaire  
1/1 500



# COMMUNE DE BELFORT

## Stade de la Méchelle

Plan de Situation

1/500



Origine Cadastre © Droits de l'ETAT réservés

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU TERRITOIRE DE BELFORT

Pôle : COMPTABILITE – RECOUVREMENT- DOMAINE

Service : FRANCE DOMAINE

Adresse : 9B FAUBOURG DE MONTBELIARD – BP 10 489

Téléphone : 03-84-36-62-20

Le 09/01/2017

*Le Directeur Départemental des Finances  
Publiques du Territoire de Belfort*

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : Marie-Christine MARCHAL  
Téléphone : 03-84-36-62-46  
Courriel : marie-christine.marchal@dgfip.finances.gouv. fr  
Réf. : V2017-010v002

à

*Monsieur le Député Maire de BELFORT*

Place d'Armes

90 000 BELFORT

**AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE**

DÉSIGNATION DU BIEN : TERRAIN

ADRESSE DU BIEN : RUE DE VESOUL - BELFORT

VALEUR VÉNALE : 20 €/m<sup>2</sup> HT

1 – SERVICE CONSULTANT

VILLE DE BELFORT

AFFAIRE SUIVIE PAR :

Alexandra FABBRI

2 – Date de consultation

: 27/12/2016

Date de réception

: 02/01/2017

Date de visite

: 04/01/2017

Date de constitution du dossier « en état »

: 04/ 01/2017

**3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Cession au propriétaire de la parcelle cadastrée AB n° 145 (30 rue de Vesoul ) d'une bande de terrain de 20 m<sup>2</sup> environ issu de la parcelle AB n° 146

**4 – DESCRIPTION DU BIEN**

COMMUNE DE BELFORT – Rue de VESOUL

De la parcelle cadastrée section AB n° 146 de 1 ha 60 a 10 ca, cession de 20 m<sup>2</sup> . (selon plan joint)

Description du bien : Bande de terrain longeant la propriété de l'indivision VERNIER .

#### 5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : VILLE DE BELFORT
- situation d'occupation : libre de toute occupation.

#### 6 – URBANISME ET RÉSEAUX

PLU du 09/12/2004 – Zone UU .

#### 7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode de comparaison.

La valeur vénale du bien est estimée à **20 €/m<sup>2</sup> HT**

#### 8 – DURÉE DE VALIDITÉ

Un an

#### 9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,

L'Inspecteur Divisionnaire,

Marie-Christine MARCHAL

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-90

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Bilan d'activité 2016  
du camping international  
de l'Étang des Forges

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction du Développement et de l'Aménagement

## **DELIBERATION**

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint  
et de Mme Claude JOLY, Conseillère Municipale Déléguée

---

Références  
Mots clés  
Codes matière

SV/CJ/TC/LC/NM - 17-90  
Tourisme  
1.2.

**Objet**

**Bilan d'activité 2016 du camping international de l'Etang des Forges**

Par contrat d'affermage, le Conseil Municipal du 28 mai 2015 a confié à l'EURL HEITMANN PHILIPPE la gestion du camping international de l'Etang des Forges, pour une durée de 9 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

L'Article 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le délégataire produise chaque année à l'autorité délégante un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la Délégation de Service Public et une analyse de la qualité du service.

En conséquence, M. Philippe HEITMANN, gérant du camping, nous a adressé le compte-rendu d'activité 2016, intégrant le compte de résultats et le bilan financier.

### **I - Rapport d'activité 2016**

Le Territoire de Belfort compte trois campings classés :

- le camping de l'Etang des Forges, classé 3 étoiles,
- le camping du Lac de la Seigneurie à Leval, classé 3 étoiles,
- et le camping Le Passe Loup à Joncherey, classé 2 étoiles.

Le camping de l'Etang des Forges se classe en première place pour ce qui concerne le nombre de nuitées.

Il s'étend sur une superficie de 3,4 hectares et offre 109 emplacements.

Le camping est labellisé Qualité Tourisme, ainsi que Tourisme et Handicap, pour les quatre types de handicap depuis 2012. Il a aussi été labellisé «Accueil Vélo» en 2016, marque nationale qui garantit un accueil et des services adaptés aux cyclotouristes.

Le nouveau gérant a développé l'activité snack et petit-déjeuner dès son arrivée en 2015, qui permet de répondre à une demande de la clientèle et apporte un réel service aux touristes.

La salle de restaurant et la cuisine, qui ont été rénovées, peuvent désormais convenir pour de petites réceptions.

Le locatif est vieillissant depuis plusieurs années. Il nécessite une rénovation pour revenir à un certain standard de la profession, d'après le gérant, qui a procédé à de nombreux travaux d'entretien des chalets (sois changés, rénovation des sous-bassements, peinture).

M. HEITMANN a également fait l'acquisition de trois nouveaux mobil-homes, pouvant accueillir six personnes chacun. Ces mobil-homes ont une haute isolation ; ils peuvent donc être loués en période hivernale, pour les animations de Noël par exemple. Le gérant a obtenu une subvention de la Région pour cet achat.

Il continue à proposer plusieurs animations pour sa clientèle, en lien avec des associations locales, comme le tir-à-l'arc, des « apéritifs d'échanges », des randonnées découvertes au Ballon d'Alsace, du canoë, des soirées musicales, etc. Il propose aussi maintenant de la location de vélos électriques pour le grand public, qui peut se faire accompagner par un guide, sur demande.

Plusieurs travaux de rafraîchissement ont été menés par la Ville : la baie vitrée de l'accueil a été changée, l'éclairage public extérieur a été entièrement renouvelé au profit de lampadaires à leds, une reprise de la voirie et des aires d'emplacements des camping-cars a été effectuée. Les jeux pour enfants doivent également être remis aux normes prochainement.

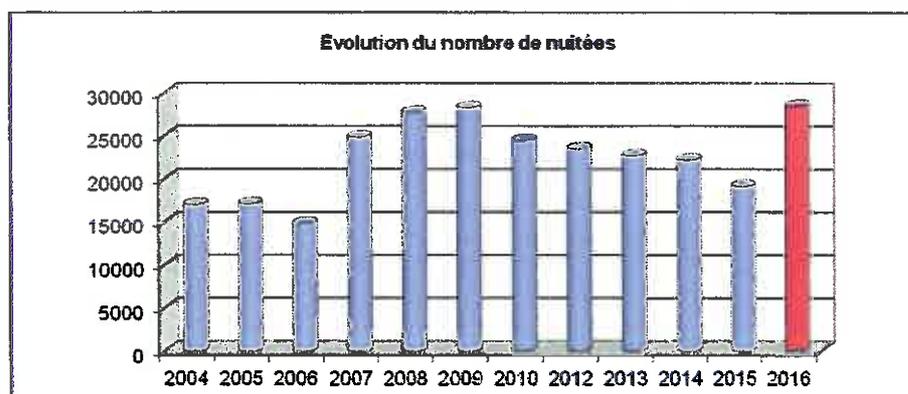
D'autres points doivent être améliorés, comme le fonctionnement des barrières, qui reste erratique, malgré de nombreuses interventions, la piscine qui engendre des frais d'entretien inquiétants et le grillage de la clôture qui est endommagé à plusieurs endroits et permet des intrusions sauvages avec délits de vol.

M. HEITMANN a également pris en charge un grand nombre de travaux d'entretien des extérieurs et des bâtiments intérieurs du camping, ainsi que des achats pour remettre à neuf du mobilier.

Il a également fait installer des bornes WIFI dans tout le camping, installation qui est devenue indispensable pour répondre aux besoins actuels des clients.

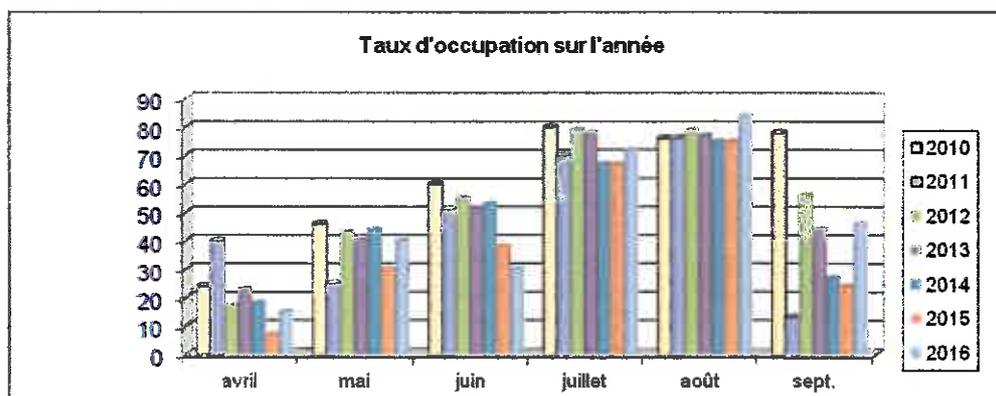
Un inventaire des biens propres, de retour et de reprise, a été établi en 2015 et mis à jour en 2016, au vu des différentes acquisitions et des travaux du gérant (document ci-annexé).

#### A) La fréquentation de la clientèle touristique



L'année 2016 est marquée par une forte fréquentation et une belle hausse, après des années de baisse. En 2016, le nombre total de nuitées du camping s'élève à 28 506 contre 19 173 en 2015, 22 231 en 2014, 22 730 en 2013, et 23 582 en 2012. On constate donc une hausse de 9 333 nuitées en 2016 par rapport à 2015.

Les chiffres 2016 égalent ceux de 2009, année où les campings avaient bénéficié de l'effet des travaux pour la ligne à grande vitesse, avec l'afflux massif d'ouvriers cherchant à se loger.



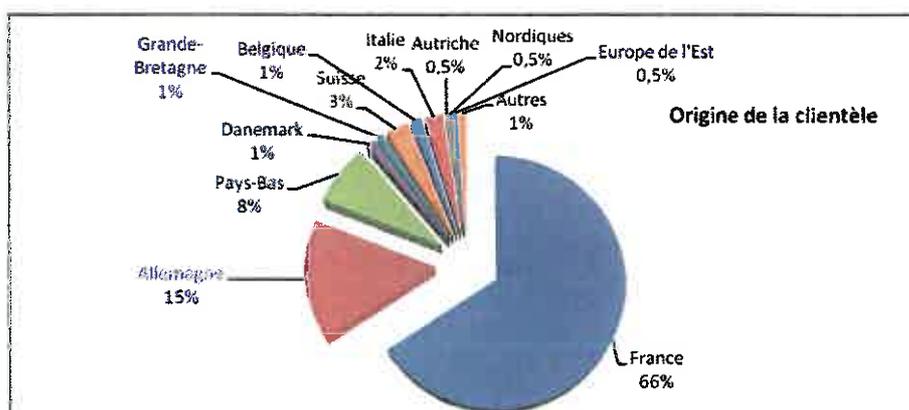
Le taux d'occupation 2016 est de 48 %, contre 40 % en 2015 et 47 % en 2014. La météo clémente en juillet et août explique cette bonne progression.

Le taux est cependant plus bas en juin, mais là aussi, à cause du temps qui fut mauvais ce mois-ci.

Le taux d'occupation du camping est meilleur que le taux moyen des campings de la région (30 % d'après le Comité Régional du Tourisme).

La durée des séjours est plus basse que la moyenne des autres campings, du fait d'une clientèle de passage sur l'axe Nord/Sud de la France, et même de l'Europe. Mais cette position -et notamment la proximité de l'autoroute A36- permet aussi d'avoir une clientèle régulière et d'augmenter ainsi le taux d'occupation, notamment des emplacements nus.

**B) Une attractivité toujours forte à l'international mais une hausse très importante de la clientèle française**



Le camping n'usurpe pas son qualificatif d'« international », cette clientèle représentant 9 780 nuitées.

Mais son pourcentage a baissé de 33 % par rapport à 2015, notamment avec la hausse spectaculaire des Français, puisqu'ils représentent 66 % des clients en 2016, contre 41 % en 2015.

Le gérant du camping a su attirer un grand nombre d'associations sportives locales. Il travaille également beaucoup avec les organisateurs des grands événements tels que le FIMU.

A l'instar des années précédentes, les nationalités étrangères les plus représentées restent les clientèles allemandes (4 390 nuitées, soit 15 %) et hollandaises (2 249 nuitées, soit 8 %), qui ont d'ailleurs augmenté en 2016.

Les clientèles autrichiennes et italiennes sont aussi en augmentation, alors que la fréquentation des autres clientèles étrangères baisse.

Cette fréquentation étrangère s'explique notamment par la politique de promotion et de commercialisation mise en œuvre par le camping, dans la continuité du gérant précédent : partenariats avec des centrales de réservations, présence dans les guides étrangers...

## **II. Bilan financier 2016**

Pour l'année 2016, les produits d'exploitation sont de 300 956 €, le chiffre d'affaires étant de 289 503 €. Les charges sont de 272 015 €. Ainsi, le résultat d'exploitation se monte à 28 940 €.

Après incorporation du résultat financier et du résultat exceptionnel, la société encaisse un bénéfice de 30 064 € (28 834 € en 2015).

La société exploitante est saine et dispose d'une capacité d'autofinancement de 58 170 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

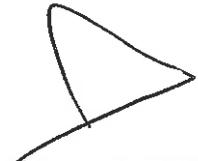
### **DECIDE**

de prendre acte du bilan d'exploitation de la saison 2016 du camping international de l'Étang des Forges.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



# Bilan d'activité Camping l'Etang des Forges

*Saison 2016*



## Sommaire

<b>TARIF 2016</b> .....	<b>4</b>
<b>TARIF 2015</b> .....	<b>6</b>
<b>FREQUENTATION SAISON</b> .....	<b>7</b>
<b>LE PARC LOCATIF</b> .....	<b>9</b>
<b>PUBLICITE</b> .....	<b>10</b>
<b>ANIMATION</b> .....	<b>12</b>
<b>RELATIONS LOCALES</b> .....	<b>18</b>
<b>RAPPORT TECHNIQUE</b> .....	<b>19</b>
<b>LISTE DU MATERIEL EN SERVICE</b> .....	<b>20</b>
<b>ANNEXE GARANTIE TOTALE</b> .....	<b>21</b>

## Tarifs 2016

Camping	du 01/04 au 27/05 10/09 au 31/10	du 28/05 au 01/07 20/08 au 09/09	du 02/07 au 19/08
<b>PASSAGE 1 NUIT</b>			
Emplacement	9	10	11
Personne ( 10 ans inclus )	4	4,5	5,5
Enfant ( de 5 à 9 ans )	3	4	4
Enfants ( - de 5 ans )	0	0	0
Véhicule supplémentaire	4	5	6
Electricité	4	4	4
Electricité 10	5	5	5
Animaux	1	1,5	2
Suppl grd emplacement	5	6	7
Suppl caravane + de 5,5 m	25	30	35
Suppl camion/camionette	8	9	10
<b>Forfait séjour + 1 jour</b>		<b>+ 7 jours 16 €</b>	<b>+ 7 jours 17 €</b>
Forfait 2 personnes	16	17,5	18
Personne sup	3	4	4,5
Electricité	4	4	4
Electricité 10	5	5	5
Animaux	1	1,50	2
Voiture suppl	2	3	4
Emplacement Espace 150 m2	1	2	3
Visiteurs	1	2	3
Locations	du 07/04 au 03/05 13/09 au 30/09	du 31/05 au 04/07 23/08 au 12/09	du 05/07 au 22/08
<b>Moréa 7 nuits</b>	52 ( 364 )	60 ( 420 )	73 ( 511 )
1 nuit	72	85	102
<b>Trianon 7 nuits</b>	48 ( 336 )	55 ( 385 )	70 ( 490 )
1 nuit	65	75	90
<b>O'hara 7 nuits</b>	52 ( 364 )	60 ( 420 )	73 ( 511 )
1 nuit	72	85	102
<b>Super Titania 7 nuits</b>	60 ( 420 )	71 ( 497 )	84 ( 588 )
1 nuit	84	97	120
<b>Arizona 7 nuits</b>	40 ( 280 )	47 ( 329 )	60 ( 420 )
1 nuit	55	65	75
<b>Super Astria 7 nuits</b>	40 ( 280 )	47 ( 329 )	60 ( 420 )
1 nuit	55	65	75
<b>Cyrus 7 nuits</b>	31 ( 217 )	40 ( 280 )	51 ( 357 )
1 nuit	40	55	65
<b>Week end</b>			
<b>Moréa / O'hara</b>	100	130 ( 2 nuits mini )	200 ( 2 nuits mini )
2em nuit suppl	65	76	95
3e nuit suppl	52	60	73
<b>Trianon / Arizona / Astria</b>	80	110	180
2em nuit suppl	65	75	90
3e nuit suppl	48	55	70
<b>Titania</b>	150	200 ( 2 nuits mini )	260 ( 2 nuits mini )
2em nuit suppl	84	97	120
3e nuit suppl	90	71	84
<b>Cyrus</b>	60	100 ( 2 nuits mini )	150 ( 2 nuits mini )
2em nuit suppl	40	55	65
3e nuit suppl	31	40	51

## Tarifs 2015

Camping	du 07/04 au 31/05 13/09 au 30/09	du 31/05 au 04/07 23/08 au 12/09	du 05/07 au 22/08
<b>PASSAGE 1 NUIT</b>			
Emplacement	8	9	10
Personne ( 10 ans inclus )	4	4,5	5,5
Enfant ( de 5 à 9 ans )	3	4	4
Enfants ( - de 5 ans )	0	0	0
Véhicule supplémentaire	4	5	6
Electricité	4	4	4
Electricité 10	5	5	5
Animaux	1	1,5	2
Suppl grd emplacement	2	3	4
Suppl caravane + de 5,5 m	25	30	35
Suppl camion/camionette	8	9	10
<b>Forfait séjour + 1 jour</b>		7 jours 16 €	7 jours 17 €
Forfait 2 personnes	15	16,5	17,5
Personne sup	3	4	4,5
Electricité	4	4	4
Electricité 10	5	5	5
Animaux	1	1,50	2
Voiture suppl	2	3	4
Emplacement Espace 150 m2	1	2	3
Visiteurs	1	2	3
Locations	du 07/04 au 030/05 13/09 au 30/09	du 31/05 au 04/07 23/08 au 12/09	du 05/07 au 22/08
<b>Moréa 7 nuits</b>	52 ( 364 )	60 ( 420 )	73 ( 511 )
1 nuit	72	85	102
<b>Trianon 7 nuits</b>	48 ( 336 )	55 ( 385 )	70 ( 490 )
1 nuit	65	75	90
<b>O'hara 7 nuits</b>	52 ( 364 )	60 ( 420 )	73 ( 511 )
1 nuit	72	85	102
<b>Super Titania 7 nuits</b>	60 ( 420 )	71 ( 497 )	84 ( 588 )
1 nuit	84	97	120
<b>Arizona 7 nuits</b>	40 ( 280 )	47 ( 329 )	60 ( 420 )
1 nuit	55	65	75
<b>Super Astria 7 nuits</b>	40 ( 280 )	47 ( 329 )	60 ( 420 )
1 nuit	55	65	75
<b>Cyrus 7 nuits</b>	31 ( 217 )	40 ( 280 )	51 ( 357 )
1 nuit	40	55	65
Week end			
<b>Moréa / O'hara</b>	100	130 ( 2 nuits mini )	200 ( 2 nuits mini )
2em nuit suppl	65	76	95
3e nuit suppl	52	60	73
<b>Trianon / Arizona / Astria</b>	80	110	180
2em nuit suppl	65	75	90
3e nuit suppl	48	55	70
<b>Titania</b>	150	200 ( 2 nuits mini )	260 ( 2 nuits mini )
2em nuit suppl	84	97	120
3e nuit suppl	90	71	84
<b>Cyrus</b>	60	100 ( 2 nuits mini )	150 ( 2 nuits mini )
2em nuit suppl	40	55	65
3e nuit suppl	31	40	51

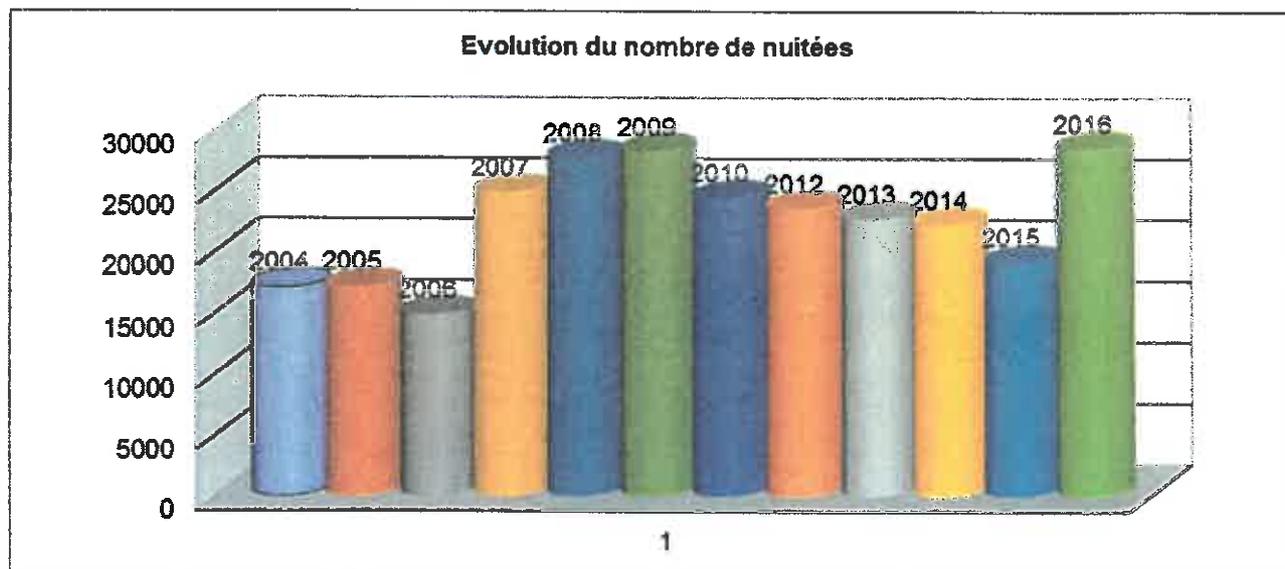
<b>Promotion 2 semaines</b>		Du 04/06 au 08/07 Du 27/08 au 09/09	09/07 au 26/08
Moréa/O'hara		672	882
Super Titania		742	938
Trianon/trigano		644	798
Arizona/Astria		574	728
Bungalow toile		448	644

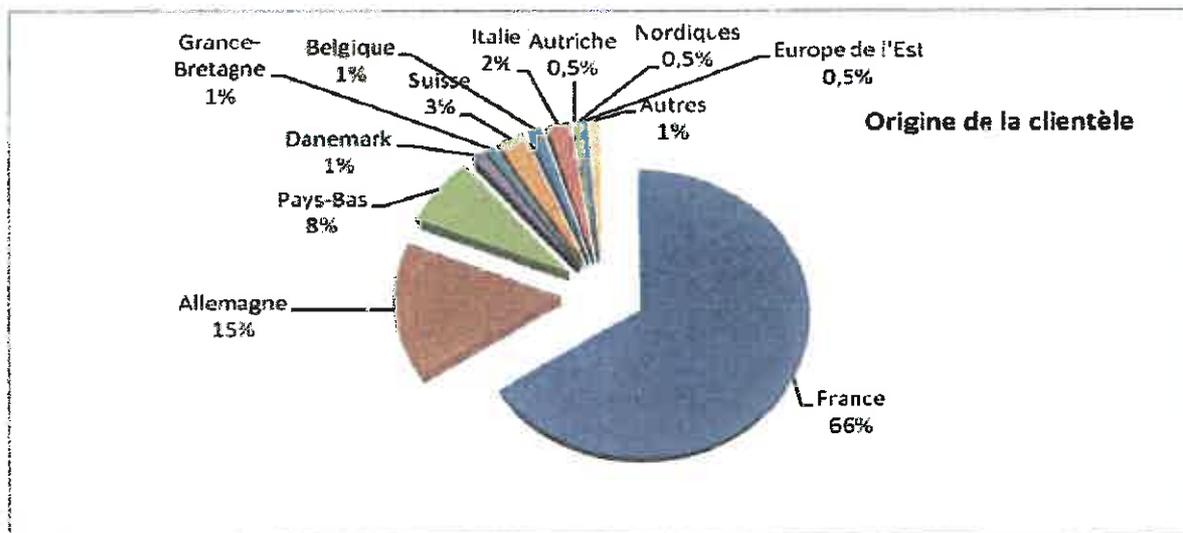
<b>Tarifs spéciaux</b>		Du 04/06 au 08/07 Du 27/08 au 09/09	09/07 au 26/08
Travail 1 pers ( supl séjour )	65	65	70
résidentiel	1200		
Compostel	14	15	16
Garage mort	8	9	10

<b>Travailleurs locations + 2 mois</b>			
M- H anciens	100	100	100
Chalets	110	110	110
Titania	140	140	
Cyrus	75	75	75
suppléments séjour			
<b>Travailleurs locations - 2 mois</b>			
M - H anciens	140	160	200
Chalets			
3 ème semaine	230	350	410
4 ème semaine	210	320	390
semaine sup	190	300	370

## FREQUENTATION SAISON 2016

Origine de la clientèle							
	2009	2010	2012	2013	2014	2015	2016
France	14712	11809	11681	10590	12157	9449	18726
Allemagne	3925	4396	4144	4079	4359	4094	4390
Pays-Bas	3899	3239	2898	3394	2153	1948	2249
Danemark	824	1014	612	746	575	400	334
Grande-Bretagne	1326	1421	1121	1283	574	317	274
Suisse	481	614	1172	1076	812	1011	843
Belgique	415	515	680	369	411	976	381
Italie	177	176	151	142	182	131	673
Autriche	66	118	83	120	117	89	101
Nordiques	285	344	378	248	181	126	104
Europe de l'Est	96	347	260	195	209	232	142
Autres	2088	509	402	488	501	400	289
<b>Total nuitées</b>	<b>28294</b>	<b>24502</b>	<b>23582</b>	<b>22730</b>	<b>22231</b>	<b>19173</b>	<b>28506</b>

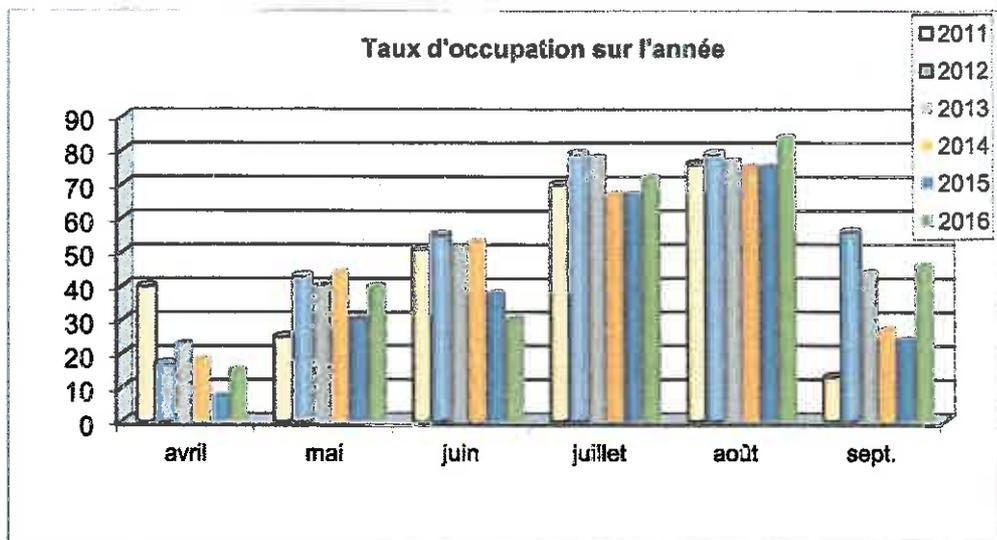




Le camping de l'Etang des Forges a moins de clients étrangers que la moyenne de la région (part des nuitées étrangères pour le camping = 37.90 %, part des nuitées étrangères pour la moyenne des camping 3 étoiles = 44.70%) source INSEE. Il n'y a pas de grandes attractions touristiques sur le territoire internationalement connues.

PAYS DE RESIDENCE	REPARTITION BOURGOGNE FC EN %	REPARTITION ETANG DES FORGES EN %
PAYS BAS	49	8
GRANDE BRETAGNE	9	2
ALLEMAGNE	22	16
BELGIQUE	8	1
ITALIE	0	2
SUISSE	8	3
DANEMARK	2	2
AUTRES PAYS	2	1

Taux d'occupation								
	avril	mai	juin	juillet	août	sept.	Moyenne	Evolution
2010	24	46	60	80	76	78	60,67	
2011	40	25	51	70	76	13	45,83	-24%
2012	17	43	55	79	79	56	54,83	20%
2013	23	40	51	78	77	44	52,17	-5%
2014	18	44	53	67	75	27	47,33	-9%
2015	7	30	38	67	75	24	40,17	-15%
2016	15	40	30	72	84	46	47,83	19%



**Les constats :**

- Les taux d'occupation tout confondus sont meilleurs pour le camping de l'étang des Forges que la moyenne des campings de la région (43.20% de taux d'occupation en 2016 pour le Camping de l'Etang des Forges pour 27.70 % pour les campings 3 étoiles de la région. Source INSEE). J'ai renoué des contacts avec les associations sportives de la ville ainsi que les organisateurs de grands événements comme le FIMU.
- La météo extrêmement clémente pour les mois de juillet / août explique en partie la bonne progression pour ces mois en 2016.
- La durée moyenne des séjours par emplacement et pour les séjours étrangers est plus basse que la moyenne (beaucoup de clientèle de passage axe nord / sud de l'Europe dans les deux sens) mais la position idéale (2 km de la sortie d'autoroute A36) permet d'avoir une clientèle de passage régulière et augmenter ainsi le taux d'occupation des emplacements nus.
- Le locatif est vieillissant et nécessite une forte rénovation pour revenir au standard de la profession (certains chalets ont dix ans et ne sont pas entretenus régulièrement) ; il faut travailler pour améliorer les indices de satisfaction sur TRIPADVISOR et consorts. Certains sols ont été changés et la rénovation des sous-bassements des chalets a démarré pour être intégralement refait en 2017.

**Conclusions**

**A l'analyse des différents tableaux on constate :**

- Une augmentation générale du taux de fréquentation avec comme premières populations les français suivis des allemands et des hollandais (9000 nuitées de plus par rapport à 2015 qui était une année basse et qui égale la meilleure année 2009, année où les campings ont bénéficié de l'effet LGV avec l'afflux massif d'ouvriers cherchant à se loger,
- L'arrivée des nouveaux mobil home, la réfection des entrées d'emplacement, les nouveaux enrochements, l'extension de l'aire d'accueil et du passage des barrières, le fleurissement plus conséquent, la prise en compte des avis des clients par la mise en place d'une enquête de satisfaction participent à l'amélioration de l'image de marque du camping ,
- Dans l'analyse du compte de résultat, on constate un chiffre d'affaire déjà important pour le snack, ce qui tend à prouver le besoin des clients en la matière et la pertinence de l'investissement .

## PARC LOCATIF

Il se compose de :

- 1 mobil home de marque O'Hara installé dans le secteur des mobil homes, destiné à la location touristique. Mobil home 4/6 personnes éco construit.
- 2 mobil homes Trigano 4 personnes, destinés tant à la location touristique que travailleurs.
- 2 bungalows toilés de type Cyrrus destinés à la location touristique.
- 9 chalets dits HLL dont 1 spécifique pour les personnes handicapées.
- 1 roulotte Arizona 2/4 personne achetée au printemps 2010
- 1 mobile home IRM 2/4 personnes achetée au printemps 2010
- 1 mobile home IRM super Titania 3 chambres 6/8 personnes
- 1 mobile-homes anciens qui est dédié essentiellement à la location de longue durée pour les travailleurs.
- 3 nouveaux mobil home 6 places deklie installés en juin 2016

# PUBLICITE

## Présence dans les guides

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| - Hollande ANWB         | : Guide ANWB                              |
| - Hollande ASCI         | : Guide ACSI                              |
| - France, guide FFCC    | : Guide officiel                          |
| - France, guide ANCV    | : Guide du chèque vacances                |
| - France,               | : Guide Sésame                            |
| - France                | : Guide du routard ( office de tourisme ) |
| - France guide Michelin | : Guide Michelin                          |

## Accords commerciaux

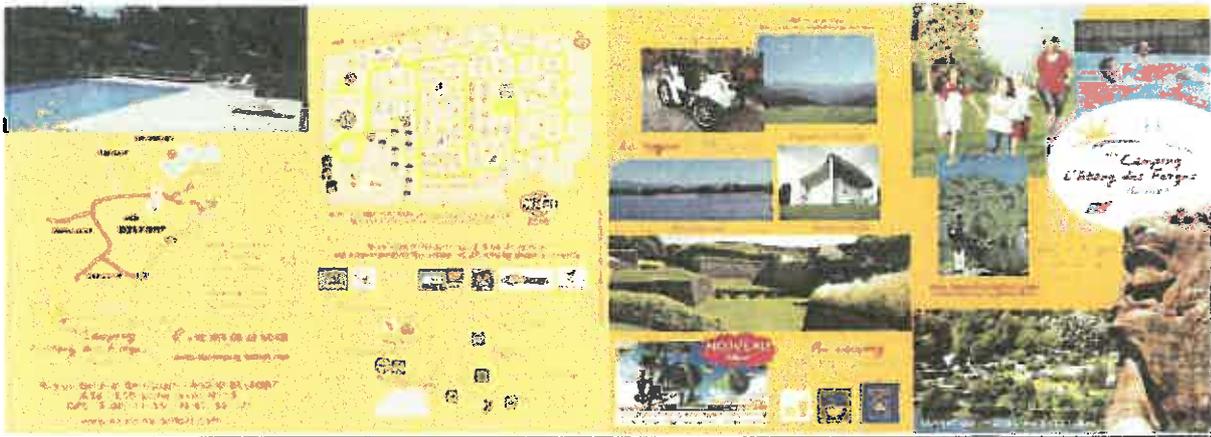
- Cézame
- Agence nationale des chèques vacances
- Base nautique municipale des Forges
- Office de tourisme
- Fédération Française de camping
- Guide du routard
- Guide Européen ACSI
- Camping chèques
- Holiday chèques
- Octopode
- La France du Nord au Sud
- Adhésion à VACAF tickets vacances en 2010

## Publicité routière

Pré- enseignes publicitaires à Roppe ( N 83 )

## Dépliant du camping

Un dépliant en couleur avec un graphisme qui met en valeur le camping, ses équipements et les activités ainsi que Belfort et sa région. .



### Publicité communication

- site internet [www.camping-belfort.com](http://www.camping-belfort.com)
- lien internet office de tourisme Belfort, ville de Belfort, conseil général
- lien internet comité régional de tourisme
- lien internet publicitaires Camp-sites.co.uk, Camping- Doubs.com, Annuaire des campings en France, Fédération Française d'Hôtellerie de plein air
- adhésion à camping chèques
- référencement publicitaire sur Google
- encart publicitaire dans le guide ACSI
- achat publicité dans ARC hebdo, presse gratuite suisse

# ANIMATION

Le programme d'animation comprend 2 types d'animation, les animations hebdomadaires récurrentes et les animations ponctuelles.

## Animations régulières

### Tir à l'arc

Les mardi et jeudi de 17 h 30 à 19 h. L'activité est organisée avec l'association " les archers du Lion " qui fournit les prestations et une partie du matériel.

Les séances sont gratuites et organisées sur le pas de tir du camping. 17 séances

### Les apéritifs d'échange (uniquement juillet et août)

Chaque samedi après-midi à la réception, une réunion d'accueil est organisée pour donner des informations et de promouvoir l'animation.

Gratuit pour les petits et les grands.

### Randonnées découverte

Chaque mercredi avec la collaboration de l'association de découverte du Ballon d'Alsace.

Au départ du camping une fois par semaine une randonnée de 3 heures est proposée. Elle est accompagnée par un accompagnateur professionnel.

### Animation enfants

Kid club mardi jeudi et vendredi de 9 h30 à 11 h30

1 séance hebdomadaire d'escalade avec la base nautique des Forges.

2 séances hebdomadaires de canoë avec la base nautique des Forges

### Animations ponctuelles

Concours de boules à la mêlée

Prêt de raquette badminton

Retransmissions d'événements sportifs

Deux soirées musicales

### Nouveautés 2016 :

- Massage sur siège ergonomique (prestation externe CAPZEN)
- Location de vélo assistance électrique et classique (reprise du parc existant de l'Office du Tourisme de Belfort)
- Prestation de guide VTT (prestation externe P CARROS)

## RELATIONS LOCALES

Collaboration avec la société de pêche (vente de cartes, accueil de manifestations).

Collaboration avec "Les archers de la Savoureuse".

Accueil de quelques classes pédagogiques du pays de Montbéliard.

Travail avec les commerces locaux (boulangerie « la baguette magique », fromagerie d'Offemont, carte en 3 langues au " Relais des Forges ", restaurant « au bureau », confection rideaux avec la boutique rose, collecte tric sélectif et broyage branchage avec CHAMOIS.

Partenaire du Belfort TRIAL, du Triathlon, du Fimu.

Participation à la fête de maison de quartier (buvette + animation musicale )

Participation à la journée du vélo à la place corbis,

Participation à FAMILLATHLON.

Transport gracieux de journaliste en collaboration avec l'office du Tourisme en vue d'un reportage sur Belfort

Hébergement de deux exposants au mois givré en décembre à prix préférentiel.

# RAPPORT TECHNIQUE

## Personnel

- gérance, accueil, entretien, commercial
- entretien, gardiennage
- 1 hôtesse bilingue
- 1 animatrice
- 1 hôtesse tri -lingue

Philippe HEITMANN	Gérant
Stéphane JACQUEMAIN	CDD 6 mois
Ingrid VAN TIEL	CDD 6 mois
Manon HENNEQUIN	CDD 2 mois
Hélène HEITMANN	CDD 2 mois

Langues parlées : Anglais, Allemand,

## Bâtiments

Double vitrage bâtiment d'accueil non étanche. Traces et dépôt entre les vitres. (Signalé chaque année). Une baie changée en 2016.

La porte de l'accueil qui a été changée en 2003 laisse passer l'eau (signalée chaque année).

Eclairage public entièrement renouvelé au profit de lampadaire à led d'une très bonne qualité. Travail à faire : les protéger des chocs, il manque plusieurs poteaux bois (manque également un point d'éclairage devant bungalow Cyrus). J'envisage de les protéger en recyclant des pneus remplis de terre qui seront peints et fleuris.

Eclairage de nuit dans les sanitaires améliorés par pose de nouveaux néons. Les néons des cabines de lavabo ne sont pas à détection automatique et restent allumés la nuit.

Remplacement des cartes badges par digicode.

Barrières avec un fonctionnement erratique malgré de nombreuses interventions (boucle au sol révisée, mais malgré tout des difficultés essentiellement barrière sortie)

Elargissement de la sortie barrière fait, ce qui permet plus de confort de franchissement pour les véhicules et remorques larges.

Façade ouest du logement de fonction défraîchie.

Grillage de clôture endommagé à plusieurs endroits (plusieurs intrusions sauvages en été)

Pas de patageoire en état de fonctionnement, la piscine engendre des frais d'entretien inquiétants (après deux pompes qui ont cédées, c'est cette fois deux collecteurs cassés. Le réparateur estime que le matériel utilisé à la conception est sous-dimensionné).

Je pense qu'il faudra envisager de repeindre le bâtiment de l'accueil et du bloc sanitaires.

## LISTE DU MATERIEL EN SERVICE

### Accueil

- terminal bancaire
- ordinateur et imprimantes
- pharmacie
- trousse de secours
- défibrillateur

### Salle d'animation

- snack,
- télévision
- tables et chaises de bar (prêt) + renouvellement 35 chaises terrasse et 18 tables
- armoire frigorifique pour boissons (prêt)
- congélateur armoire alu
- frigo armoire alu, plan de travail marbre réfrigéré
- double plancha, double friteuse électrique
- rôtissoire à balancelle,
- four à pizza
- congélateur pour glaces (prêt)
- tables et chaises de terrasse (prêt)
- percolateur à café
- four micro-ondes

### Épicerie

- 2 congélateurs (prêt)
- caisse enregistreuse

### Sanitaires

- 1 combiné lave-linge sèche-linge HUESCH (nouveau)
- machine à laver 5 kg avec monnayeur
- séchoir 6 kg avec monnayeur
- 2 sèche cheveux
- 2 distributeurs spray désodorisateurs

### Bureau

- ordinateur
- téléphone
- classeurs
- mobilier de bureau

### Terrain

- 1 balançoire
- 2 jeux d'enfants
- 1 débroussailleuse
- 1 aspirateur / souffleur
- 1 KARCHER
- 1 tondeuse auto-portée
- outillage divers
- 5 containers
- 1 mini chalet
- 10 mobile-homes
- 9 chalets
- 1 remorque

## GARANTIE TOTALE

	2015	2016	2017
Dépôt	10000 €	10000€	10000€
Retrait	10000 €	10000€	

**Camping de l'Etang des Forges - DSP avec M. Philippe HEITMANN**  
**PROCES-VERBAL ANNEE 2015**

Etat des lieux des travaux, de l'entretien, du matériel acheté, des investissements, en application de la convention.

Biens de retour	Indispensables au fonctionnement du camping, qui reviennent à la Ville, à la fin de la DSP
Biens de reprise	Non indispensables au strict fonctionnement du camping, qui apportent un plus, que la Ville peut acheter à la fin de la DSP
Bien propres	Non indispensables au fonctionnement du camping, le propriétaire peut repartir avec ou la Ville peut aussi les acheter à la fin de la DSP

**LISTE TRAVAUX D'ENTRETIEN (qui incombent au gestionnaire)**

date	fournisseur	matériel	prix HT	
10/07/2015	CSNP	REPLACEMENT CHAUFFE EAU	184 €	Biens de retour
15/07/2015	STEHLIN	REPLACEMENT ROBINET SECURITE GAZ	190 €	
31/07/2015	SEIGNEURIE GAUTHIER	PEINTURE	175 €	
28/07/2015	COMAFRANC	PORTE SAVONS	91 €	
09/08/2015	OXASTIS	POIGNEE PORTE PISCINE	139 €	
28/08/2015	CSNP	REPLACEMENT VANNE	220 €	
16/09/2015	COMAFRANC	PORTE SAVONS	280 €	
02/10/2015	lettres et images	PANNEAU AFFICHAGE EXTERNE	260 €	
18/10/2015	CSNP	REPRISE FONTAINE	4 816 €	
31/08/2015	POINT P	CLOCHE DOUCHES SANITAIRES	242 €	
30/09/2015	SEIGNEURIE GAUTHIER	PEINTURE	128 €	
31/10/2015	SEIGNEURIE GAUTHIER	PEINTURE MAISON FONCTION	551 €	
27/10/2015	CSNP	FUITE FONTAINE	105 €	
14/12/2015	FAST ACCESS	ACHAT CARTE MAGNETIQUE PORTAIL	436 €	
19/12/2016	CSNP	fuite chalet	285 €	
22/12/2015	OMNIVERRE	REPLACEMENT FERME PORTE	250 €	
<b>TOTAL</b>			<b>8 352 €</b>	
<b>PRIS SUR GARANTIE TOTALE</b>				
		Réparation des points d'eau extérieurs	900 €	
		Réparation douches piscine	887 €	
		Remplacement vannes roulotte et chalet	350 €	
<b>TOTAL</b>			<b>2 137 €</b>	

**LISTE ACHAT MATERIEL, INVESTISSEMENT (souhaités par le gestionnaire et pris à sa charge)**

date	fournisseur	matériel	prix HT	
01/07/2015	WAGNER	FAUTEUIL ACCUEIL	300 €	Bien de reprise
01/07/2015	INSTALL NORD	Matériel snack	228 €	Bien de retour
30/06/2015	INSTALL NORD	Matériel snack	919 €	Bien de retour
09/06/2015	lettres et images	flocage renault Trafic	400 €	Bien propre
09/06/2015	SAS MCA	AFFICHAGE OBLIGATOIRE SNACK	431 €	Bien de retour
24/06/2015	DECATHLON	FLOCAGE CHEMISSETTE	269 €	Bien propre
22/06/2015	DELIOT PRO	ROTISSOIRE +ARMOIRE POSITIVE	3 800 €	Bien de reprise
26/05/2015	LEROY MERLIN	PANNEAU EXT BOIS TERRAIN BOULE	1 100 €	Bien de retour
30/05/2015	BV MAT ALIMENTAIRE	17 TABLES +36 FAUTEUILS	1 900 €	Bien de reprise
29/05/2015	DARTY	MACHINE EXPRESSO CAFE	423 €	Bien de reprise
30/07/2015	WURTH	MATERIEL BRICOLAGE	159 €	Bien de reprise
31/07/2015	INSTALL NORD	LAVERIE +FRITEUSE +FOURNEAU+FOUR	8 722 €	Bien de reprise
29/07/2015	BJC INFO	IMPRIMANTE COULEUR	418 €	Bien de reprise
25/07/2015	BOUTIC ROSE	RIDEAUX CHALETS	288 €	Bien de retour
17/08/2015	INSTALL NORD	MATERIEL SNACK	1 873 €	Bien de retour
12/08/2015	LEROY MERLIN	ASPIRATEUR SOUFFLEUR	349 €	Bien de reprise
19/09/2015	LEROY MERLIN	OLIVIER BANZAI	141 €	Bien de retour
15/09/2015	LAVOMATIQUE	COMBINE LAVE LINGE SECHE LINGE	5 058 €	Bien de reprise
01/10/2015	Hygena	Cuisine intégrée dans maison de fonction	8 333 €	Bien de reprise
13/10/2015	JARDILAND	FLEURISSEMENT VIVACES	249 €	Bien de retour
07/10/2015	WURTH	MATERIEL BRICOLAGE	1 052 €	Bien de reprise
16/10/2015	lettres et images	ADHESIFS ET CARTES VISITES	250 €	Bien de reprise
30/09/2015	SECURIGANT	SECHE MAIN ELECTRIQUE SANITAIRE	309 €	Bien de retour
30/10/2015	LBIE	ELEC DANS MAISON FONCTION	736 €	Bien de retour
19/12/2015	L ETINCELLE	MEUBLE REFRIGEREE SNACK	1 500 €	Bien de retour
<b>TOTAL</b>			<b>39 207 €</b>	

<b>PRIS SUR GARANTIE TOTALE</b>			
24/07/2015 et 11/08/2015	Demesy et Venini	Reste des travaux relatifs à l'aménagement du snack dans le pavillon d'accueil, soit la création de la cloison et la mise en place des volets de fermeture	6 796 € Bien de retour
14/10/2015	LBIE	Travaux d'électricité du sous-sol du pavillon + éclairage de la terrasse	1 067 € Bien de retour
<b>TOTAL</b>			7 863 €

## Camping de l'Etang des Forges - DSP avec M. Philippe HEITMANN

### PROCES-VERBAL ANNEE 2016

Etat des lieux des travaux, de l'entretien, du matériel acheté, des investissements, en application de la convention.

Biens de retour	Indispensables au fonctionnement du camping, qui reviennent à la Ville, à la fin de la DSP
Biens de reprise	Non indispensables au strict fonctionnement du camping, qui apportent un plus, que la Ville peut acheter à la fin de la DSP
Bien propres	Non indispensables au fonctionnement du camping, le propriétaire peut repartir avec ou la Ville peut aussi les acheter à la fin de la DSP

#### LISTE TRAVAUX D'ENTRETIEN (qui incombent au gestionnaire)

date	fournisseur	matériel	prix HT
16/01/2016	STELIN	REPLACEMENT RADIATEUR MAISON DE FONCTION	841 €
04/01/2016	LAVOMATIQUE	MONNAYEUR 6 PIECES LAVE LINGE	201 €
28/01/2016	BARDOT	REPARATION ANTENNES LOCATIFS	188 €
30/01/2016	BRICO DEPOT	PEINTURE CHALET	95 €
10/01/2016	LA MAISON DE LA PISCINE	PANNEAU INDICATEUR PROFONDEUR	199 €
01/01/2016	SEIGNEURIE GAUTHIER	PEINTURE CHALET	1 534 €
24/02/2016	LEROY MERLIN	REMISE EN ETAT CHALET	1 475 €
10/02/2016	LEROY MERLIN	REMISE EN ETAT CHALET	557 €
10/03/2016	IRM	CANAPE HLL	364 €
12/02/2016	ROGER MARTIN	TRAVAUX VOIRIE + REGARDS	7 381 €
10/03/2016	HEIKIPIA	GACHE DE PORTE CHALET	105 €
21/03/2016	CSNP	FUITES CHALETS 15 17 18 20 22 23 ROULOTTE	885 €
25/03/2016	LETTRES ET IMAGES	AFFICHAGE NOUVEAU TARIF + ADHESIF DEPOLI	365 €
15/04/2016	LEROY MERLIN	ENTRETIEN CHALET WC	104 €
11/04/2016	CSNP	REPARATION FONTAINE +SANITAIRE	475 €
11/04/2016	CSNP	CHANGEMENT 3 CHAUFFE EAU 50 LITRES CHALETS	870 €
22/04/2016	LEROY MERLIN	ENTRETIEN CHALET	222 €
13/05/2016	CSNP	ROBINET SANITAIRE	120 €
30/04/2016	LBIE	REFECTION COFFRET EMPLACEMENT CAMPING	127 €
30/04/2016	LBIE	REFECTION COFFRET BRULE	152 €
28/04/2016	FINOMATIC	REPARATION COMBINE LAVE LINGE	285 €
04/04/2016	AEMI	REVISION POMPE PISCINE	652 €
20/04/2016	WEBPORTAGE	MISE A JOUR SITE INTERNET	350 €
30/04/2016	WALLISER	REPARATION JHONN DEERE	654 €
10/05/2016	FINOMATIC	reparation lave linge	861 €
14/05/2016	CSNP	changement robinet	145 €
17/05/2016	EUROFINS	ANALYSE LEGIONNELLOSE	242 €
18/05/2016	EXPO PISCINE 90	MISE EN ROUTE PISCINE	732 €

31/05/2016	WALLISER	REPARATION TONDEUSE	245 €
31/05/2016	desautel	entretien extincteurs	41 €
19/06/2016	CSNP	disconnecteur piscine	148 €
10/06/2016	LEROY MERLIN	ACHAT AMPOULE LED	107 €
07/06/2016	SPB	ACHAT PEINTURE SPECIALE PEDILUVE	180 €
10/06/2016	MONDIAL TISSU	TOILE CIREE TABLE CHALET	74 €
14/06/2016	SECURIGANT	matériel ENTRETIEN SANITAIRE	410 €
21/06/2016	Jardiland	FLEURISSEMENT	121 €
04/05/2016	FINOMATIC	REPARATION COMBINE LAVE LAGE	342 €
16/07/2016	cem sthelin	entretien chaudières gaz	937 €
19/07/2016	OMNIVERRE	ENTRETIEN FERME PORTE SANITAIRE	140 €
19/07/2016	OMNIVERRE	CHANGE FENETRE MOBIL HOME	190 €
29/07/2016	BULLE DE REVES	REPARATION ROBOT PISCINE	259 €
30/07/2016	WALLISER	ENTRETIEN TONDEUSE + LOC DESHERBINEUSE	188 €
31/07/2016	LBIE	DEPANNAGE BORNE CARAVANNE	107 €
13/08/2016	SFPL	ACHAT VAISSELLE REMPLACEMENT	215 €
18/08/2016	LEROY MERLIN	REFECTION TOIT CHALET	912 €
24/08/2016	LEROY MERLIN	REFECTION TOIT CHALET	400 €
13/09/2016	CSNP	CHANGEMENT CHAUFFE EAU CHALET	360 €
14/09/2016	Jardiland	FLEURISSEMENT	114 €
12/10/2016	Jardiland	FLEURISSEMENT	113 €
17/10/2016	ETS BOUHELIER	CHANGEMENT SERRURE PORTAIL DU FOND	105 €
20/10/2016	COMAFRANC	ACHAT PORTE SAVON DOUCHE SANITAIRES	142 €
24/10/2016	LEROY MERLIN	EQUIPEMENT EXTERIEUR	122 €
26/10/2016	EUROMASTER	CHANGEMENT PNEUS REMORQUE	72 €
26/10/2016	CHAMOIS	DEBROUISSAILLAGE ET BROYAGE	501 €
26/10/2016	CHAMOIS	DEBROUISSAILLAGE ET BROYAGE	365 €
30/11/2016	BIO HABITAT	POIGNEE MOBIL HOME +BLOCAGE PORTE	50 €
22/09/2016	BULLE DE REVES	panne robot piscine	196 €
29/09/2016	EXPO PISCINE 90	HIVERNAGE PISCINE	980 €
02/11/2016	walliser	revision plateau coup tondeuse +affutage	117 €
30/09/2006	SEIGNEURIE GAUTHIER	RAVALLEMENT PEINTURE CHALET	856 €
28/11/2016	boeglin	chang roue jockey remorque +fixation	45 €
02/12/2016	bricorama	refection isolation arrivée d'eau mobil home	126 €
30/11/2016	SECURIGANT	remplacement matériel d'entretien	143 €
30/11/2016	WALLISER	affutage	118 €
02/12/2016	Jardiland	fleurissement	321 €
15/12/2016	cem sthelin	reparation chaudière mobil home	125 €
<b>TOTAL</b>			<b>30 168 €</b>
<b>PRIS SUR GARANTIE TOTALE</b>			
		Travaux d'enrochement, de réfection des regards d'évacuation, de stabilisation des abords des fontaines et de désengorgement du parking des chalets	6 632 €
<b>TOTAL</b>			<b>6 632 €</b>

Biens de retour

**LISTE ACHAT MATERIEL, INVESTISSEMENT (souhaités par le gestionnaire et pris à sa charge)**

date	fournisseur	matériel	prix HT	
04/01/2016	LEROY MERLIN	CLOTURE AUTOUR MAISON DE FONCTION	455 €	Bien de reprise
02/03/2016	CONFORAMA	MEUBLES	425 €	Bien de retour
24/03/2016	LEROY MERLIN	MATERIEL CHALET	265 €	Bien de retour
21/03/2016	DARTY	TELEVISION RECEPTEUR TNT	806 €	Bien de retour
04/03/2016	BJC INFO	LOGICIEL MICROSOFT	335 €	Bien de reprise
25/03/2016	SFPL	VAISSELLE HLL	469 €	Bien de retour
29/03/2016	LOGMIS	NOUVEAU LOGICIEL DE GESTION CAMPING	2 670 €	Bien de reprise
30/04/2016	LBIE	ALIM 4 BORNE WIFI	1 008 €	Bien de retour
19/05/2016	LOGMIS	formation SUR NOUVEAU LOGICIEL	960 €	Bien propre
25/05/2016	LEROY MERLIN	KARCHER	249 €	Bien de reprise
10/05/2016	ALSACE VELOCATION	REMISE A NIVEAU VELO OFFICE TOURISME	519 €	Bien propre
02/08/2016	SPIE	Renforcement de la vidéo-surveillance	890 €	Bien de reprise
31/05/2016	LOUISIANE	ACHAT 3 NOUVEAUX MOBIL HOME ( hors subvention de la région de 13 404 € )	52 484 €	Bien de retour
31/05/2016	DARTY	RETRO PRO+ GRD ECRAN+ENCEINTE SON	630 €	Bien propre
08/06/2016	SFPL	ACHAT VAISSELLE NOUVEAU MOBIL HOME	863 €	Bien de retour
09/06/2016	CONFORAMA	ACHAT BIBLIOTHEQUE SALLE DU SNACK	145 €	Bien de retour
10/06/2016	andre TRIGANO	CHANG TOILE PORTE BUNGALI	797 €	Bien de retour
14/06/2016	DARTY	ACHAT 3 TELE NOUVEAUX MOBIL HOME	470 €	Bien de retour
14/06/2016	LEROY MERLIN	ACHAT DALLE NOUVEAU MOBIL HOM	131 €	Bien de retour
17/06/2016	lettre et images	achat banderoles	105 €	Bien de reprise
18/06/2016	LEROY MERLIN	ACHAT DALLE NOUVEAU MOBIL HOM	321 €	Bien de retour
14/06/2016	LEROY MERLIN	GAZON ARTIFICIEL	100 €	Bien de reprise
13/06/2016	CONFORAMA	ACHAT BIBLIOTHEQUE SALLE DU SNACK	396 €	Bien de retour
02/06/2016	BULLE DE REVE	NOUVEAU ROBOT NETTOYAGE PISCINE	916 €	Bien de reprise
24/06/2016	LEROY MERLIN	DALLE EXT NOUVEAU MOBIL HOME	257 €	Bien de retour
30/06/2016	PHILANTENNE	NOUVELLE ANTENNE NOUVEAUX MOBIL HOM	350 €	Bien de retour
04/07/2016	BULLE DE REVE	NOUVELLE BACHE PISCINE	813 €	Bien de retour
06/07/2016	CEM SHELIN	BRANCHEMENT GAZ 3 NOUVEAUX MOBIL HOM	516 €	Bien de retour
28/07/2016	cora	achat 2 frigos	298 €	Bien de retour
24/08/2016	BTC EM	ACHAT AMPOULE GUIRLANDE TERRASSE SNACK	94 €	Bien de reprise
22/09/2016	POSTER XXL	3 CADRES PHOTOS POUR SNACK	425 €	Bien propre
18/10/2016	CEM SHELIN	REPLACEMENT CONDUIT CHAUFFAGE SNACK	1 058 €	Bien de retour
17/10/2016	CONFORAMA	ACHAT BANQUETTE CLIC CLAC POUR CHALET	832 €	Bien de retour
28/11/2016	CORA	ACHAT 3 FRIGO POUR CHALET	447 €	Bien de retour
21/10/2016	EIMI	ELECTRICITE MISEEN PLACE GOULOTTE ACCUEIL	239 €	Bien de retour
24/10/2016	CSNP	REPLACEMENT DOUCHE DANS CHALET	998 €	Bien de retour
30/09/2016	bache LAILLY	JUPPE DES 3 NOUVEAUX MOBIL HOME	969 €	Bien de retour
04/11/2016	LEROY MERLIN	dallage nouveau mobil home +gravier	66 €	Bien de retour
25/11/2016	INPI	DEPOT NOM DE DOMAINE	175 €	Bien de reprise
17/11/2016	EIMI	eclairage snack + goulotte tele +bureau	1 683 €	Bien de retour
10/12/2016	ASSOC VIEUX BELFORT	PORTIQUE POUR CARTES POSTALES	80 €	Bien de reprise
<b>TOTAL</b>			<b>75 709 €</b>	

<b>PRIS SUR GARANTIE TOTALE</b>			
07/04/2016	MENUISERIE CLAUDE	BANQUE D ACCUEIL	3 368 €
<b>TOTAL</b>			3 368 €

Bien de retour

**EURL HEITMANN PHILIPPE**

4 rue Bethouart

90000 BELFORT

Période du 01/01/2016 au 31/12/2016

## Sommaire

<b>Attestation d'Expert Comptable</b>	<b>5</b>
<b>1. Comptes annuels</b>	<b>7</b>
Bilan actif	8
Bilan passif	9
Compte de résultat	10
Compte de résultat (suite)	11
Annexe	
<b>2. Détail des comptes</b>	<b>19</b>
Bilan détaillé	21
Compte de résultat détaillé	25
Soldes intermédiaires de gestion	28
<b>3. Dossier de gestion</b>	<b>31</b>
Dossier de gestion	33
<b>4. Liasse fiscale</b>	<b>41</b>

## Attestation d'Expert Comptable

### MISSION DE PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Conformément à notre lettre de mission du 02/10/2015, nous avons effectué une mission de présentation des comptes annuels de la société EURL HEITMANN PHILIPPE relatifs à l'exercice du 01/01/2016 au 31/12/2016.

Les comptes annuels ci-joints, qui comportent 11 pages, se caractérisent par les données suivantes :

	Montants en euros
Total bilan	337 746
Chiffre d'affaires	289 503
Resultat net comptable (Bénéfice)	30 064

Nos diligences ont été réalisées conformément à la norme professionnelle du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables applicable à la mission de présentation des comptes qui ne constitue ni un audit ni un examen limité.

Sur la base de nos travaux, nous n'avons pas relevé d'éléments remettant en cause la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels pris dans leur ensemble tels qu'ils sont joints à la présente attestation.

Fait à BELFORT  
Le 31/03/2017

ERIC BERNARD  
Expert Comptable Associé

**Comptes annuels**

**Période du 01/01/2016 au 31/12/2016**

## Bilan actif

	Brut	Amortissement Dépréciations	Net 31/12/2016	Net 31/12/2015
Capital souscrit non appelé				
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>				
<b>Immobilisations incorporelles</b>				
Frais d'établissement				
Frais de recherche et de développement				
Concessions, brvts, licences, logiciels, drts & val.similaires	2 650	768	1 882	332
Fonds commercial (1)				
Autres immobilisations incorporelles				
Avances et acomptes sur immobilisations incorporelles				
<b>Immobilisations corporelles</b>				
Terrains				
Constructions	164 754	24 272	140 482	93 758
Installations techniques, matériel et outillage industriels	34 292	8 758	25 534	30 698
Autres immobilisations corporelles	44 530	6 467	38 063	20 377
Immobilisations corporelles en cours				
Avances et acomptes				3 306
<b>Immobilisations financières (2)</b>				
Participations (mise en équivalence)				
Autres participations				
Créances rattachées aux participations				
Autres titres immobilisés				
Prêts				
Autres immobilisations financières				
<b>TOTAL ACTIF IMMOBILISE</b>	<b>246 226</b>	<b>40 265</b>	<b>205 961</b>	<b>148 471</b>
<b>ACTIF CIRCULANT</b>				
<b>Stocks et en-cours</b>				
Matières premières et autres approvisionnements				
En-cours de production (biens et services)				
Produits intermédiaires et finis				
Marchandises	670		670	592
<b>Avances et acomptes versés sur commandes</b>				<b>1 750</b>
<b>Créances (3)</b>				
Clients et comptes rattachés	4 069		4 069	300
Autres créances	14 708		14 708	4 731
Capital souscrit et appelé, non versé				
<b>Divers</b>				
Valeurs mobilières de placement				
Disponibilités	109 415		109 415	47 831
Charges constatées d'avance (3)	2 923		2 923	360
<b>TOTAL ACTIF CIRCULANT</b>	<b>131 785</b>		<b>131 785</b>	<b>55 564</b>
Frais d'émission d'emprunt à étaler				
Primes de remboursement des obligations				
Ecarts de conversion actif				
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>378 011</b>	<b>40 265</b>	<b>337 746</b>	<b>204 035</b>
(1) Dont droit au bail				
(2) Dont à moins d'un an (brut)				
(3) Dont à plus d'un an (brut)				

## Bilan passif

	31/12/2016	31/12/2015
<b>CAPITAUX PROPRES</b>		
Capital	10 000	10 000
Primes d'émission, de fusion, d'apport, ...		
Ecart de réévaluation		
Réserve légale	1 000	
Réserves statutaires ou contractuelles		
Réserves réglementées		
Autres réserves	27 834	
Report à nouveau		
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE (bénéfice ou perte)</b>	<b>30 064</b>	<b>28 834</b>
Subventions d'investissement	12 703	
Provisions réglementées		
<b>TOTAL CAPITAUX PROPRES</b>	<b>81 601</b>	<b>38 834</b>
<b>AUTRES FONDS PROPRES</b>		
Produits des émissions de titres participatifs		
Avances conditionnées		
<b>TOTAL AUTRES FONDS PROPRES</b>		
<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>		
Provisions pour risques		
Provisions pour charges		
<b>TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>		
<b>DETTES (1)</b>		
Emprunts obligataires convertibles		
Autres emprunts obligataires		
Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit (2)	181 006	95 652
Emprunts et dettes financières diverses (3)	39 866	42 232
Avances et acomptes reçus sur commandes en cours	11 175	
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	11 077	15 855
Dettes fiscales et sociales	13 020	11 462
Dettes sur immobilisations et comptes rattachés		
Autres dettes		
Produits constatés d'avance (1)		
<b>TOTAL DETTES</b>	<b>256 145</b>	<b>165 201</b>
Ecart de conversion passif		
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>337 746</b>	<b>204 035</b>
(1) Dont à plus d'un an (a)	153 714	82 124
(1) Dont à moins d'un an (a)	91 256	83 077
(2) Dont concours bancaires et soldes créditeurs de banque		
(3) Dont emprunts participatifs		
(a) A l'exception des avances et acomptes reçus sur commandes en cours		

## Compte de résultat

	31/12/2016	31/12/2015
<b>Produits d'exploitation (1)</b>		
Ventes de marchandises	41 365	22 556
Production vendue (biens)		
Production vendue (services)	248 138	139 401
<b>Chiffre d'affaires net</b>	<b>289 503</b>	<b>161 957</b>
<i>Dont à l'exportation</i>		
Production stockée		
Production immobilisée		
Subventions d'exploitation	1 710	
Reprises sur provisions (et amortissements), transferts de charges	9 628	
Autres produits	115	
<b>Total I</b>	<b>300 956</b>	<b>161 957</b>
<b>Charges d'exploitation (2)</b>		
Achats de marchandises	18 153	13 145
Variations de stock	-78	-592
Achats de matières premières et autres approvisionnements		59
Variations de stock		
Autres achats et charges externes (a)	142 504	70 901
Impôts, taxes et versements assimilés	14 136	5 947
Salaires et traitements	51 733	18 970
Charges sociales	5 889	2 832
Dotations aux amortissements et dépréciations :		
- Sur immobilisations : dotations aux amortissements	28 806	11 662
- Sur immobilisations : dotations aux dépréciations		
- Sur actif circulant : dotations aux dépréciations		
- Pour risques et charges : dotations aux provisions	10 000	10 000
Autres charges	872	957
<b>Total II</b>	<b>272 015</b>	<b>133 882</b>
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION (A=I-II)</b>	<b>28 940</b>	<b>28 075</b>
<b>Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun</b>		
<b>Bénéfice attribué ou perte transférée III</b>		
<b>Perte supportée ou bénéfice transféré IV</b>		
<b>Produits financiers</b>		
De participation (3)		
D'autres valeurs mobilières et créances de l'actif immobilisé (3)		
Autres intérêts et produits assimilés (3)	119	12
Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges		
Différences positives de change		
Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement		
<b>Total V</b>	<b>119</b>	<b>12</b>
<b>Charges financières</b>		
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
Intérêts et charges assimilées (4)	3 230	525
Différences négatives de change		
Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
<b>Total VI</b>	<b>3 230</b>	<b>525</b>
<b>RÉSULTAT FINANCIER (A+V-VI)</b>	<b>-3 111</b>	<b>-514</b>
<b>RÉSULTAT COURANT avant impôts (A+III+IV+V-VI)</b>	<b>25 830</b>	<b>27 561</b>

## Compte de résultat (suite)

	31/12/2016	31/12/2015
<b>Produits exceptionnels</b>		
Sur opérations de gestion		
Sur opérations en capital	701	
Reprises sur provisions et dépréciation et transferts de charges	10 000	10 000
<b>Total produits exceptionnels (VII)</b>	<b>10 701</b>	<b>10 000</b>
<b>Charges exceptionnelles</b>		
Sur opérations de gestion	1 834	
Sur opérations en capital		
Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		997
<b>Total charges exceptionnelles (VIII)</b>	<b>1 834</b>	<b>997</b>
<b>RESULTAT EXCEPTIONNEL (VII-VIII)</b>	<b>8 867</b>	<b>9 003</b>
Participation des salariés aux résultats (IX)		
Impôts sur les bénéfices (X)	4 632	7 731
<b>Total des produits (I+III+V+VII)</b>	<b>311 775</b>	<b>171 968</b>
<b>Total des charges (II+IV+VI+VIII+IX+X)</b>	<b>281 711</b>	<b>143 135</b>
<b>BENEFICE OU PERTE</b>	<b>30 064</b>	<b>28 834</b>
(a) Y compris :		
- Redevances de crédit-bail mobilier		
- Redevances de crédit-bail immobilier		
(1) Dont produits afférents à des exercices antérieurs		
(2) Dont charges afférentes à des exercices antérieurs		
(3) Dont produits concernant les entités liées		
(4) Dont intérêts concernant les entités liées		

## Règles et méthodes comptables

Désignation de la société : EURL HEITMANN PHILIPPE

Annexe au bilan avant répartition de l'exercice clos le 31/12/2016, dont le total est de 337 746 euros et au compte de résultat de l'exercice, présenté sous forme de liste, dégageant un bénéfice de 30 064 euros.

L'exercice a une durée de 12 mois, recouvrant la période du 01/01/2016 au 31/12/2016.  
Les notes ou tableaux ci-après font partie intégrante des comptes annuels.

Ces comptes annuels ont été arrêtés le 31/03/2017 par les dirigeants de l'entreprise.

### Règles générales

Les comptes annuels de l'exercice au 31/12/2016 ont été établis conformément au règlement de l'Autorité des Normes Comptables n°2014-03 du 5 juin 2014, modifié par le règlement ANC n°2015-06 du 23 novembre 2015.

Les conventions comptables ont été appliquées avec sincérité dans le respect du principe de prudence, conformément aux hypothèses de base :

- continuité de l'exploitation,
- permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre,
- indépendance des exercices.

et conformément aux règles générales d'établissement et de présentation des comptes annuels.

La méthode de base retenue pour l'évaluation des éléments inscrits en comptabilité est la méthode des coûts historiques.

Seules sont exprimées les informations significatives. Sauf mention, les montants sont exprimés en euros.

### Immobilisations corporelles et incorporelles

Les immobilisations corporelles et incorporelles sont évaluées à leur coût d'acquisition pour les actifs acquis à titre onéreux, à leur coût de production pour les actifs produits par l'entreprise, à leur valeur vénale pour les actifs acquis à titre gratuit et par voie d'échange.

#### Amortissements

Les amortissements pour dépréciation sont calculés suivant le mode linéaire en fonction de la durée de vie prévue.

- \* Constructions : 10 à 50 ans
- \* Installations techniques : 5 à 10 ans
- \* Matériel et outillage industriels : 5 à 10 ans
- \* Installations générales, agencements et aménagements divers : 10 ans
- \* Matériel de bureau : 5 à 10 ans
- \* Matériel informatique : 3 ans
- \* Mobilier : 10 ans

La durée d'amortissement retenue par simplification est la durée d'usage pour les biens non décomposables à l'origine.  
L'entreprise a apprécié à la date de clôture, en considérant les informations internes et externes à sa disposition, l'existence d'indices montrant que les actifs ont pu perdre notablement de la valeur.

## Règles et méthodes comptables

### Stocks

Les coûts d'acquisition des stocks comprennent le prix d'achat, les droits de douane et autres taxes, à l'exclusion des taxes ultérieurement récupérables par l'entité auprès des administrations fiscales, ainsi que les frais de transport, de manutention et autres coûts directement attribuables au coût de revient des matières premières, des marchandises, des encours de production et des produits finis. Les rabais commerciaux, remises, escomptes de règlement et autres éléments similaires sont déduits pour déterminer les coûts d'acquisition.

Les stocks sont évalués suivant la méthode du premier entré, premier sorti. Pour des raisons pratiques et sauf écart significatif, le dernier prix d'achat connu a été retenu.

Une dépréciation des stocks égale à la différence entre la valeur brute déterminée suivant les modalités indiquées ci-dessus et le cours du jour ou la valeur de réalisation déduction faite des frais proportionnels de vente, est prise en compte lorsque cette valeur brute est supérieure à l'autre terme énoncé.

### Créances

Les créances sont valorisées à leur valeur nominale. Une dépréciation est pratiquée lorsque la valeur d'inventaire est inférieure à la valeur comptable.

### Frais d'émission des emprunts

Les frais d'émission des emprunts sont pris en compte immédiatement dans les charges de l'exercice.

### Produits et charges exceptionnels

Les produits et charges exceptionnels tiennent compte des éléments qui ne sont pas liés à l'activité normale de l'entreprise.

### Crédit d'impôt compétitivité et emploi

Conformément à la recommandation de l'Autorité des normes comptables, le produit du CICE correspondant à l'exercice pour un montant de 2 318 euros a été porté au crédit du compte 649 charges de personnel. - CICE

Ce produit du CICE comptabilisé à la date de clôture vient en diminution des charges d'exploitation.

Le montant de la créance du CICE définitif au titre de l'année civile 2016 est imputé sur l'impôt sur les sociétés dû au titre de cet exercice alors que le CICE théorique couru à la date de clôture sera imputable sur l'impôt sur les sociétés de l'exercice suivant.

## Notes sur le bilan

## Actif immobilisé

## Tableau des immobilisations

	A l'ouverture	Augmentation	Diminution	A la clôture
<b>Valeurs brutes</b>				
Immobilisations incorporelles	400	2 250		2 650
Immobilisations corporelles	159 530	87 352	3 306	243 576
Immobilisations financières				
<b>Total</b>	<b>159 930</b>	<b>89 602</b>	<b>3 306</b>	<b>246 226</b>
<b>Amortissements &amp; provisions :</b>				
Immobilisations incorporelles	68	700		768
Immobilisations corporelles	11 390	28 106		39 497
Immobilisations financières				
<b>Total</b>	<b>11 458</b>	<b>28 806</b>		<b>40 264</b>
<b>ACTIF NET</b>				<b>205 961</b>

Les flux s'analysent comme suit :

	Immobilisations incorporelles	Immobilisations corporelles	Immobilisations financières	Total
<b>Ventilation des augmentations</b>				
Virements de poste à poste				
Virements de l'actif circulant				
Acquisitions	2 250	87 352		89 602
Apports				
Créations				
Réévaluations				
<b>Augmentations de l'exercice</b>	<b>2 250</b>	<b>87 352</b>		<b>89 602</b>
<b>Ventilation des diminutions</b>				
Virements de poste à poste				
Virements vers l'actif circulant				
Cessions				
Scissions				
Mises hors service				
<b>Diminutions de l'exercice</b>		<b>3 306</b>		<b>3 306</b>

## Notes sur le bilan

## Actif circulant

## Etat des créances

Le total des créances à la clôture de l'exercice s'élève à 21 700 euros et le classement détaillé par échéance s'établit comme suit :

	Montant brut	Echéances à moins d'un an	Echéances à plus d'un an
<b>Créances de l'actif immobilisé :</b>			
Créances rattachées à des participations			
Prêts			
Autres			
<b>Créances de l'actif circulant :</b>			
Créances Clients et Comptes rattachés	4 069	4 069	
Autres	14 708	14 708	
Capital souscrit - appelé, non versé			
Charges constatées d'avance	2 923	2 923	
<b>Total</b>	<b>21 700</b>	<b>21 700</b>	
Prêts accordés en cours d'exercice			
Prêts récupérés en cours d'exercice	3 270		

## Produits à recevoir

	Montant
Banque - Intérêts courus à recevoir	27
<b>Total</b>	<b>27</b>

## Notes sur le bilan

## Capitaux propres

## Dettes

## Etat des dettes

Le total des dettes à la clôture de l'exercice s'élève à 244 970 euros et le classement détaillé par échéance s'établit comme suit :

	Montant brut	Echéances à moins d'un an	Echéances à plus d'un an	Echéances à plus de 5 ans
Emprunts obligataires convertibles (*)				
Autres emprunts obligataires (*)				
Emprunts (*) et dettes auprès des établissements de crédit dont :				
- à 1 an au maximum à l'origine				
- à plus de 1 an à l'origine	181 006	27 292	113 925	39 789
Emprunts et dettes financières divers (*) (**)	216	216		
Dettes fournisseurs et comptes rattachés	11 077	11 077		
Dettes fiscales et sociales	13 020	13 020		
Dettes sur immobilisations et comptes rattachés				
Autres dettes (**)	39 650	39 650		
Produits constatés d'avance				
<b>Total</b>	<b>244 970</b>	<b>91 256</b>	<b>113 925</b>	<b>39 789</b>
(*) Emprunts souscrits en cours d'exercice	100 000			
(*) Emprunts remboursés sur l'exercice	14 646			
(**) Dont envers les associés	39 650			

## Notes sur le bilan

## Charges à payer

	Montant
Fournisseurs - fact. non parvenues	422
Electricité NP	3 172
Intérêts courus	216
Associés - intérêts courus	791
Personnel - autres charges à payer	2 688
Etat - autres charges à payer	3 300
Taxe d'apprentissage CAP	263
Formation continue CAP	839
Taxe foncière CAP	2 458
<b>Total</b>	<b>14 139</b>

## Comptes de régularisation

## Charges constatées d'avance

	Charges d'exploitation	Charges Financières	Charges Exceptionnelles
Charges constatées d'avance	1 300		
Assurances, période d'avance	1 623		
<b>Total</b>	<b>2 923</b>		

## Autres informations

### Crédit d'impôt compétitivité et emploi

Le CICE a pour objet le financement de l'amélioration de la compétitivité des entreprises à travers notamment des efforts en matière de reconstitution du fonds de roulement.

Détail des comptes

Période du 01/01/2016 au 31/12/2016

## Bilan détaillé

	Brut	Amortissements Dépréciations	Net au 31/12/16	Net au 31/12/15
<b>Actif</b>				
<b>Immobilisations incorporelles</b>				
Concessions, brevets et droits assimilés				
205000 - Concessions et droits similaires	400,00		400,00	400,00
205100 - Logiciels	2 250,00		2 250,00	
280500 - Amortis. concess. & droits simil.		767,78	-767,78	-67,78
	2 650,00	767,78	1 882,22	332,22
<b>Immobilisations corporelles</b>				
Constructions				
214100 - Constructions sur sol d'autrui	164 754,21		164 754,21	101 100,00
281410 - Amortis. constructions sol d'autr		24 271,83	-24 271,83	-7 341,78
	164 754,21	24 271,83	140 482,38	93 758,22
Installations techniques, matériel et outillage				
215000 - Matériel et outillage	11 517,00		11 517,00	11 517,00
215400 - Matériel industriel	22 774,85		22 774,85	21 858,18
281500 - Amortis. matériel et outillage		4 250,19	-4 250,19	-1 289,81
281540 - Amort.matériel industriel		4 508,11	-4 508,11	-1 387,38
	34 291,85	8 758,30	25 533,55	30 697,99
Autres immobilisations corporelles				
218100 - Instal.gales, agencé, aménagt.di	44 229,84		44 229,84	21 448,44
218300 - Matériel de bureau	300,00		300,00	300,00
281810 - Amortis. instal. gales, agencé. di		6 419,76	-6 419,76	-1 361,99
281830 - Amortis. matér.bureau et inform		46,98	-46,98	-9,48
	44 529,84	6 466,74	38 063,10	20 376,97
Immob. en cours / Avances & acomptes				
238800 - Avances sur autres immobilisati				3 306,00
				3 306,00
<b>Immobilisations financières</b>				
<b>TOTAL ACTIF IMMOBILISE</b>	<b>246 225,90</b>	<b>40 264,65</b>	<b>205 961,25</b>	<b>148 471,40</b>
<b>Stocks</b>				
Marchandises				
370000 - Stocks de marchandises	670,03		670,03	591,66
	670,03		670,03	591,66
<b>Créances</b>				
Clients et comptes rattachés				
411100 - Clients	4 068,85		4 068,85	300,00
	4 068,85		4 068,85	300,00
Personnel				
437800 - Autres caisses				1 268,00
				1 268,00
Etat, Impôts sur les bénéfices				
444000 - Etat - impôts sur les bénéfices	10 939,00		10 939,00	
	10 939,00		10 939,00	
Etat, Taxes sur le chiffre d'affaires				
445620 - TVA déductible s/immobilisation				70,08
445660 - TVA déductible s/aut.biens et sc	117,68		117,68	449,19
445670 - Crédit de TVA à reporter	1 985,00		1 985,00	2 032,00
445680 - Taxes déductibles assimilées à				65,63
445711 - TVA collectée 10%				0,13
445720 - TVA collectée 20%				0,08
445801 - Régularisation de TVA déductibl	981,86		981,86	
445860 - TVA sur factures non parvenues	684,29		684,29	846,15

## Bilan détaillé

	Brut	Amortissements Dépréciations	Net au 31/12/16	Net au 31/12/15
<b>Divers</b>	3 768,83		3 768,83	3 463,26
Avances et acomptes versés sur commandes 409100 - Fournisseurs - acomptes s/com				1 750,00 1 750,00
Disponibilités				5 494,36
512000 - CAISSE D'EPARGNE 087				4 048,90
512100 - CAISSE D'EPARGNE 503	18 107,32		18 107,32	10 000,00
512150 - CAISSE EPARGNE 78794	10 016,13		10 016,13	26 584,13
512200 - CAISSE EPARGNE CPT EXCD	80 025,08		80 025,08	
518800 - Banque - Intérêts courus à recev	27,41		27,41	
530000 - Caisse	1 239,02		1 239,02	1 703,25
	109 414,96		109 414,96	47 830,64
Charges constatées d'avance				
486000 - Charges constatées d'avance	1 300,00		1 300,00	360,00
486160 - Assurances, période d'avance	1 623,00		1 623,00	
	2 923,00		2 923,00	360,00
<b>TOTAL ACTIF CIRCULANT</b>	<b>131 784,67</b>		<b>131 784,67</b>	<b>55 563,56</b>
<b>COMPTES DE REGULARISATION</b>				
<b>TOTAL ACTIF</b>	<b>378 010,57</b>	<b>40 264,65</b>	<b>337 745,92</b>	<b>204 034,96</b>

## Bilan détaillé

	Net au 31/12/16	Net au 31/12/15
<b>Capital social ou individuel</b>		
101300 - Capital souscrit-appelé, versé	10 000,00	10 000,00
	10 000,00	10 000,00
<b>Réserve légale</b>		
106100 - Réserve légale	1 000,00	
	1 000,00	
<b>Autres réserves</b>		
106800 - Autres réserves	27 833,81	
	27 833,81	
<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>30 064,41</b>	<b>28 833,81</b>
<b>Subventions d'investissement</b>		
131000 - Subventions d'équipement	13 404,00	
139100 - Sub. d'équipement inscrites au C/R	-700,87	
	12 703,13	
<b>TOTAL CAPITAUX PROPRES</b>	<b>81 601,35</b>	<b>38 833,81</b>
<b>TOTAL AUTRES FONDS PROPRES</b>		
<b>TOTAL PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>		
<i>Emprunts</i>		
164100 - Emprunt CE 9592300	82 124,21	95 651,77
164110 - Emprunt CE 9711046	98 882,06	
	181 006,27	95 651,77
Emprunts et dettes auprès des établissements de crédits	181 006,27	95 651,77
Emprunts et dettes financières diverses		
168800 - Intérêts courus	216,24	102,85
	216,24	102,85
Emprunts et dettes financières diverses - Associés		
455100 - C/C HEITMANN Philippe	38 858,91	42 129,38
455800 - Associés - intérêts courus	790,89	
	39 649,80	42 129,38
Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		
419100 - Clients - acomptes sur commandes	11 174,58	
	11 174,58	
Dettes fournisseurs et comptes rattachés		
401000 - Fournisseurs	7 483,64	8 305,12
408100 - Fournisseurs - fact. non parvenues	422,00	5 107,00
408106 - Electricité NP	3 171,60	
408226 - Honoraires NP		2 442,90
	11 077,24	15 855,02
<i>Personnel</i>		
421000 - Personnel - rémunérations dues		54,22
428600 - Personnel - autres charges à payer	2 688,00	95,00
	2 688,00	149,22
<i>Organismes sociaux</i>		
431000 - Sécurité sociale	3 417,72	969,42
437200 - Caisse de retraite salariés		229,63
437400 - Prévoyance	55,00	104,38
	3 472,72	1 303,43
<i>Etat, Impôts sur les bénéfices</i>		
444000 - Etat - impôts sur les bénéfices		6 593,00
		6 593,00
<i>Autres dettes fiscales et sociales</i>		
448600 - Etat - autres charges à payer	3 300,00	956,00

## Bilan détaillé

	Net au 31/12/16	Net au 31/12/15
448632 - Taxe d'apprentissage CAP	263,00	129,00
448633 - Formation continue CAP	838,72	424,48
448636 - Taxe foncière CAP	2 458,00	1 907,00
	6 859,72	3 416,48
Dettes fiscales et sociales	13 020,44	11 462,13
<b>TOTAL DETTES</b>	<b>256 144,57</b>	<b>165 291,15</b>
<b>TOTAL PASSIF</b>	<b>337 745,92</b>	<b>204 034,96</b>

## Compte de résultat détaillé

	31/12/16	%	31/12/15	%	Abs.(M)	Abs.(%)
<b>PRODUITS</b>						
Ventes de marchandises						
707000 - VENTES RESTO 5.5 %	7 080,46	2,45			7 080,46	
707010 - VENTES RESTO 10%	22 733,78	7,85	17 591,87	10,86	5 141,91	29,23
707020 - VENTES RESTO 20%	7 337,27	2,53	2 393,84	1,48	4 943,43	206,51
707030 - VENTES DIVERSES 20%	4 213,40	1,46	1 695,72	1,05	2 517,68	148,47
707050 - VENTES PECHE SANS TVA			874,00	0,54	-874,00	-100,00
707060 - VENTES TIMBRES			0,83		-0,83	-100,00
	41 364,91	14,29	22 556,26	13,93	18 808,65	83,39
Production vendue						
706101 - LOCATION CAMPING-MOBILH	247 785,04	85,59	139 396,98	86,07	108 388,06	77,75
706102 - BRANCHEMENT 20%	353,44	0,12			353,44	
708000 - Produits des activités annexes			3,65		-3,65	-100,00
	248 138,48	85,71	139 400,63	86,07	108 737,85	78,00
Production stockée						
Subventions d'exploitation						
740000 - Subventions d'exploitation	1 709,52	0,59			1 709,52	
	1 709,52	0,59			1 709,52	
Autres produits						
758000 - Produits divers gestion courante	115,09	0,04	0,01		115,08	NS
791000 - Transfert de charges d'exploitati	9 627,62	3,33			9 627,62	
	9 742,71	3,37	0,01		9 742,70	NS
<b>Total</b>	<b>300 955,62</b>	<b>103,96</b>	<b>161 956,90</b>	<b>100,00</b>	<b>138 998,72</b>	<b>85,82</b>
<b>CONSOMMATION M/SES &amp; MAT</b>						
Achats de marchandises						
607000 - ACHATS ALIMENTATION	11 444,46	3,95	8 061,96	4,98	3 382,50	41,96
607100 - ACHATS BOISSONS	4 331,83	1,50	3 415,00	2,11	916,83	26,85
607200 - ACHATS DIVERS	305,71	0,11	552,82	0,34	-247,11	-44,70
607300 - ACHATS NON ASSUJETIS	2 071,00	0,72	1 115,10	0,69	955,90	85,72
	18 153,00	6,27	13 144,88	8,12	5 008,12	38,10
Variation de stock (m/ses)						
603700 - Variat. stocks marchandises	-78,37	-0,03	-591,66	-0,37	513,29	-86,75
	-78,37	-0,03	-591,66	-0,37	513,29	-86,75
Achats de m.p & aut.approv.						
602600 - Achats emballages			59,49	0,04	-59,49	-100,00
			59,49	0,04	-59,49	-100,00
Variation de stock (m.p.)						
Autres achats & charges externes						
606010 - EAU	12 206,55	4,22	13 427,00	8,29	-1 220,45	-9,09
606020 - GAZ	7 621,97	2,63	1 517,02	0,94	6 104,95	402,43
606030 - ELECTRICITE	18 509,64	6,39	8 157,46	5,04	10 352,18	126,90
606040 - CARBURANT	313,14	0,11	105,01	0,06	208,13	198,20
606050 - PETIT MATERIEL & OUTILLAG	15 263,37	5,27	10 313,91	6,37	4 949,46	47,99
606060 - PRODUITS D' ENTRETIEN	4 480,84	1,55	2 239,96	1,38	2 240,88	100,04
606080 - FOURNITURE DE BUREAU	1 085,17	0,37	1 972,47	1,22	-887,30	-44,98
606095 - ACHATS EQUIPEMENTS LOC	12 480,89	4,31	2 070,79	1,28	10 410,10	502,71
611000 - Sous-traitance générale	2 366,64	0,82	1 366,00	0,84	1 000,64	73,25
613200 - Locations immobilières	7 000,00	2,42	3 049,00	1,88	3 951,00	129,58
613500 - Locations mobilières	479,17	0,17	188,50	0,12	290,67	154,20
613520 - Locations de vélos	7 180,00	2,48			7 180,00	
615000 - Entretien et réparations	19 632,89	6,78	5 239,42	3,24	14 393,47	274,71
615600 - Maintenance	1 678,80	0,58			1 678,80	
616000 - Primes d'assurance	4 174,57	1,44	2 298,00	1,42	1 876,57	81,66

## Compte de résultat détaillé

	31/12/16	%	31/12/15	%	Abs.(M)	Abs.(%)
618100 - Documentation générale			431,35	0,27	-431,35	-100,00
618500 - Frais de colloques, de séminaire	1 700,00	0,59			1 700,00	
622200 - Commissions et courtages sur v	548,32	0,19			548,32	
622600 - Honoraires	5 899,25	2,04	5 835,75	3,60	63,50	1,09
622700 - Frais d'actes et contentieux	57,28	0,02	664,14	0,41	-606,86	-91,38
623000 - Publicité	6 737,18	2,33	2 957,06	1,83	3 780,12	127,83
623100 - Annonces et insertions	604,00	0,21			604,00	
623800 - Divers (pourboires, dons courant	500,00	0,17			500,00	
625100 - Voyages et déplacements	1 916,00	0,66	2 423,26	1,50	-507,26	-20,93
625700 - Réceptions	395,20	0,14	396,63	0,24	-1,43	-0,36
626000 - Frais postaux	374,13	0,13	148,46	0,09	225,67	152,01
626100 - Frais de télécommunication	2 362,69	0,82	1 234,33	0,76	1 128,36	91,41
627800 - Prestations de services bancaire	4 796,47	1,66	3 837,20	2,37	959,27	25,00
628110 - Cotisations professionnelles	2 139,72	0,74	1 028,00	0,63	1 111,72	108,14
	142 503,88	49,22	70 900,72	43,78	71 603,16	100,99
<b>Total</b>	<b>160 578,51</b>	<b>55,47</b>	<b>83 513,43</b>	<b>51,57</b>	<b>77 065,08</b>	<b>92,28</b>
<b>MARGE SUR M/SES &amp; MAT</b>	<b>140 377,11</b>	<b>48,49</b>	<b>78 443,47</b>	<b>48,43</b>	<b>61 933,64</b>	<b>78,95</b>
<b>CHARGES</b>						
Impôts, taxes et vers. assim.						
631200 - Taxe d'apprentissage	263,00	0,09	129,00	0,08	134,00	103,88
633300 - Formation continue (organisme)	705,03	0,24	358,85	0,22	346,18	96,47
635110 - Contribut° économique territori	1 400,00	0,48			1 400,00	
635120 - Taxes foncières	3 800,50	1,31	1 907,00	1,18	1 893,50	99,29
635800 - Autres droits	7 967,48	2,75	3 552,44	2,19	4 415,04	124,28
	14 136,01	4,88	5 947,29	3,67	8 188,72	137,69
Salaires et Traitements						
641100 - Salaires appointements	38 589,12	13,33	18 969,90	11,71	19 619,22	103,42
641110 - RSI	3 337,00	1,15			3 337,00	
641140 - Loi Madelin	3 757,37	1,30			3 757,37	
641150 - Salaires administrateurs géranc	6 000,00	2,07			6 000,00	
641400 - Indemnités et avantages divers	49,32	0,02			49,32	
	51 732,81	17,87	18 969,90	11,71	32 762,91	172,71
Charges sociales						
645100 - Cotisations à l'URSSAF	5 250,53	1,81	2 306,23	1,42	2 944,30	127,67
645320 - Cotisations retraites (salariés)	2 260,41	0,78	1 109,75	0,69	1 150,66	103,69
645330 - Cotisations Prévoyance	313,34	0,11	53,13	0,03	260,21	489,76
647500 - Médecine du travail et pharmaci	183,00	0,06	501,20	0,31	-318,20	-63,49
648000 - Autres charges de personnel	200,00	0,07			200,00	
649000 - Crédit d'impôt compétitivité entr	-2 318,00	-0,80	-1 138,00	-0,70	-1 180,00	103,69
	5 889,28	2,03	2 832,31	1,75	3 056,97	107,93
Amortissements et provisions						
681110 - Dot. amort. s/immobil. incorporel	700,00	0,24	271,11	0,17	428,89	158,20
681120 - Dot. amort. s/immobil. corporel.	28 106,43	9,71	11 390,44	7,03	16 715,99	146,75
681500 - Dot. prov. risques & ch. exploit.	10 000,00	3,45	10 000,00	6,17		
	38 806,43	13,40	21 661,55	13,37	17 144,88	79,15
Autres charges						
651600 - Droits d'auteurs	850,25	0,29	957,34	0,59	-107,09	-11,19
658000 - Charges diverses gestion coura	22,00	0,01			22,00	
	872,25	0,30	957,34	0,59	-85,09	-8,89
<b>Total</b>	<b>111 436,78</b>	<b>38,49</b>	<b>50 368,39</b>	<b>31,10</b>	<b>61 068,39</b>	<b>121,24</b>
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>28 940,33</b>	<b>10,00</b>	<b>28 075,08</b>	<b>17,33</b>	<b>865,25</b>	<b>3,08</b>

## Compte de résultat détaillé

	31/12/16	%	31/12/15	%	Abs.(M)	Abs.(%)
Produits financiers						
768000 - Autres produits financiers	119,00	0,04	11,59	0,01	107,41	926,75
	119,00	0,04	11,59	0,01	107,41	926,75
Charges financières						
661100 - Intérêts des emprunts et dettes	2 438,90	0,84	525,19	0,32	1 913,71	364,38
661500 - Intérêts comptes courants dépôt	790,89	0,27			790,89	
	3 229,79	1,12	525,19	0,32	2 704,60	514,98
<b>Résultat financier</b>	<b>-3 110,79</b>	<b>-1,07</b>	<b>-513,60</b>	<b>-0,32</b>	<b>-2 597,19</b>	<b>505,68</b>
Opérations en commun						
<b>RESULTAT COURANT</b>	<b>25 829,54</b>	<b>8,92</b>	<b>27 561,48</b>	<b>17,02</b>	<b>-1 731,94</b>	<b>-6,28</b>
Produits exceptionnels						
777000 - Quote-part des subventions viré	700,87	0,24			700,87	
787500 - Repris.s/prov.risques charges e	10 000,00	3,45	10 000,00	6,17		
	10 700,87	3,70	10 000,00	6,17	700,87	7,01
Charges exceptionnelles						
672000 - Charges sur exercices antérieur	1 834,00	0,63			1 834,00	
687110 - Dot. amort. exce s/immob incorp			996,67	0,62	-996,67	-100,00
	1 834,00	0,63	996,67	0,62	837,33	84,01
<b>Résultat exceptionnel</b>	<b>8 866,87</b>	<b>3,06</b>	<b>9 003,33</b>	<b>5,56</b>	<b>-136,46</b>	<b>-1,52</b>
Participation des salariés						
Impôts sur les bénéfices						
695000 - Impôts sur les bénéfices	4 632,00	1,60	7 731,00	4,77	-3 099,00	-40,09
	4 632,00	1,60	7 731,00	4,77	-3 099,00	-40,09
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>	<b>30 064,41</b>	<b>10,38</b>	<b>28 833,81</b>	<b>17,80</b>	<b>1 230,60</b>	<b>4,27</b>

## Soldes intermédiaires de gestion

	31/12/16	%	31/12/15	%	Abs.(M)	Abs.(%)
<b>Ventes de marchandises</b>						
707000 - VENTES RESTO 5.5 %	7 080,46	17,12			7 080,46	
707010 - VENTES RESTO 10%	22 733,78	54,96	17 591,87	77,99	5 141,91	29,23
707020 - VENTES RESTO 20%	7 337,27	17,74	2 393,84	10,61	4 943,43	206,51
707030 - VENTES DIVERSES 20%	4 213,40	10,19	1 695,72	7,52	2 517,68	148,47
707050 - VENTES PECHE SANS TVA			874,00	3,87	-874,00	-100,00
707060 - VENTES TIMBRES			0,83		-0,83	-100,00
	41 364,91	100,00	22 556,26	100,00	18 808,65	83,39
<b>Coût d'achats marchandises vendues</b>						
603700 - Variat. stocks marchandises	-78,37	-0,19	-591,66	-2,62	513,29	-86,75
607000 - ACHATS ALIMENTATION	11 444,46	27,67	8 061,96	35,74	3 382,50	41,96
607100 - ACHATS BOISSONS	4 331,83	10,47	3 415,00	15,14	916,83	26,85
607200 - ACHATS DIVERS	305,71	0,74	552,82	2,45	-247,11	-44,70
607300 - ACHATS NON ASSUJETIS	2 071,00	5,01	1 115,10	4,94	955,90	85,72
	18 074,63	43,70	12 553,22	55,65	5 521,41	43,98
<b>MARGE COMMERCIALE</b>	<b>23 290,28</b>	<b>56,30</b>	<b>10 003,04</b>	<b>44,35</b>	<b>13 287,24</b>	<b>132,83</b>
<b>Production vendue</b>						
706101 - LOCATION CAMPING-MOBILH	247 785,04	85,59	139 396,98	86,07	108 388,06	77,75
706102 - BRANCHEMENT 20%	353,44	0,12			353,44	
708000 - Produits des activités annexes			3,65		-3,65	-100,00
	248 138,48	85,71	139 400,63	86,07	108 737,85	78,00
<b>Production stockée</b>						
<b>Production immobilisée</b>						
<b>PRODUCTION TOTALE DE L'EXERCICE</b>	<b>248 138,48</b>	<b>85,71</b>	<b>139 400,63</b>	<b>86,07</b>	<b>108 737,85</b>	<b>78,00</b>
<b>PROD + VENTES DE MARCHANDISES</b>	<b>289 503,39</b>	<b>100,00</b>	<b>161 956,89</b>	<b>100,00</b>	<b>127 546,50</b>	<b>78,75</b>
<b>Achats de matières premières et approv.</b>						
602600 - Achats emballages			59,49	0,04	-59,49	-100,00
			59,49	0,04	-59,49	-100,00
<b>Variation de stocks</b>						
<b>Sous-traitance directe</b>						
<b>MARGE BRUTE DE PRODUCTION</b>	<b>248 138,48</b>	<b>85,71</b>	<b>139 341,14</b>	<b>86,04</b>	<b>108 797,34</b>	<b>78,08</b>
<b>MARGE BRUTE GLOBALE</b>	<b>271 428,76</b>	<b>93,76</b>	<b>149 344,18</b>	<b>92,21</b>	<b>122 084,58</b>	<b>81,75</b>
<b>Autres achats et charges externes</b>						
606010 - EAU	12 206,55	4,22	13 427,00	8,29	-1 220,45	-9,09
606020 - GAZ	7 621,97	2,63	1 517,02	0,94	6 104,95	402,43
606030 - ELECTRICITE	18 509,64	6,39	8 157,46	5,04	10 352,18	126,90
606040 - CARBURANT	313,14	0,11	105,01	0,06	208,13	198,20
606050 - PETIT MATERIEL & OUTILLAG	15 263,37	5,27	10 313,91	6,37	4 949,46	47,99
606060 - PRODUITS D' ENTRETIEN	4 480,84	1,55	2 239,96	1,38	2 240,88	100,04
606080 - FOURNITURE DE BUREAU	1 085,17	0,37	1 972,47	1,22	-887,30	-44,98
606095 - ACHATS EQUIPEMENTS LOC	12 480,89	4,31	2 070,79	1,28	10 410,10	502,71
611000 - Sous-traitance générale	2 366,64	0,82	1 366,00	0,84	1 000,64	73,25
613200 - Locations immobilières	7 000,00	2,42	3 049,00	1,88	3 951,00	129,58
613500 - Locations mobilières	479,17	0,17	188,50	0,12	290,67	154,20
613520 - Locations de vélos	7 180,00	2,48			7 180,00	
615000 - Entretien et réparations	19 632,89	6,78	5 239,42	3,24	14 393,47	274,71
615600 - Maintenance	1 678,80	0,58			1 678,80	
616000 - Primes d'assurance	4 174,57	1,44	2 298,00	1,42	1 876,57	81,66

## Soldes intermédiaires de gestion

	31/12/16	%	31/12/15	%	Abs.(M)	Abs.(%)
618100 - Documentation générale			431,35	0,27	-431,35	-100,00
618500 - Frais de colloques, de séminaire	1 700,00	0,59			1 700,00	
622200 - Commissions et courtages sur v	548,32	0,19			548,32	
622600 - Honoraires	5 899,25	2,04	5 835,75	3,60	63,50	1,09
622700 - Frais d'actes et contentieux	57,28	0,02	664,14	0,41	-606,86	-91,38
623000 - Publicité	6 737,18	2,33	2 957,06	1,83	3 780,12	127,83
623100 - Annonces et insertions	604,00	0,21			604,00	
623800 - Divers (pourboires, dons courant	500,00	0,17			500,00	
625100 - Voyages et déplacements	1 916,00	0,66	2 423,26	1,50	-507,26	-20,93
625700 - Réceptions	395,20	0,14	396,63	0,24	-1,43	-0,36
626000 - Frais postaux	374,13	0,13	148,46	0,09	225,67	152,01
626100 - Frais de télécommunication	2 362,69	0,82	1 234,33	0,76	1 128,36	91,41
627800 - Prestations de services bancaire	4 796,47	1,66	3 837,20	2,37	959,27	25,00
628110 - Cotisations professionnelles	2 139,72	0,74	1 028,00	0,63	1 111,72	108,14
	142 503,88	49,22	70 900,72	43,78	71 603,16	100,99
<b>VALEUR AJOUTEE</b>	<b>128 924,88</b>	<b>44,53</b>	<b>78 443,46</b>	<b>48,43</b>	<b>50 481,42</b>	<b>64,35</b>
Subventions d'exploitation						
740000 - Subventions d'exploitation	1 709,52	0,59			1 709,52	
	1 709,52	0,59			1 709,52	
Impôts, taxes et verst assimilés						
631200 - Taxe d'apprentissage	263,00	0,09	129,00	0,08	134,00	103,88
633300 - Formation continue (organisme)	705,03	0,24	358,85	0,22	346,18	96,47
635110 - Contribut° économique territori	1 400,00	0,48			1 400,00	
635120 - Taxes foncières	3 800,50	1,31	1 907,00	1,18	1 893,50	99,29
635800 - Autres droits	7 967,48	2,75	3 552,44	2,19	4 415,04	124,28
	14 136,01	4,88	5 947,29	3,67	8 188,72	137,69
Charges de personnel						
641100 - Salaires appointements	38 589,12	13,33	18 969,90	11,71	19 619,22	103,42
641110 - RSI	3 337,00	1,15			3 337,00	
641140 - Loi Madelin	3 757,37	1,30			3 757,37	
641150 - Salaires administrateurs géranc	6 000,00	2,07			6 000,00	
641400 - Indemnités et avantages divers	49,32	0,02			49,32	
645100 - Cotisations à l'URSSAF	5 250,53	1,81	2 306,23	1,42	2 944,30	127,67
645320 - Cotisations retraites (salariés)	2 260,41	0,78	1 109,75	0,69	1 150,66	103,69
645330 - Cotisations Prévoyance	313,34	0,11	53,13	0,03	260,21	489,76
647500 - Médecine du travail et pharmaci	183,00	0,06	501,20	0,31	-318,20	-63,49
648000 - Autres charges de personnel	200,00	0,07			200,00	
649000 - Crédit d'impôt compétitivité entr	-2 318,00	-0,80	-1 138,00	-0,70	-1 180,00	103,69
	57 622,09	19,90	21 802,21	13,46	35 819,88	164,29
<b>EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>	<b>58 876,30</b>	<b>20,34</b>	<b>50 693,96</b>	<b>31,30</b>	<b>8 182,34</b>	<b>16,14</b>
Reprises s/ charges et Transferts						
791000 - Transfert de charges d'exploitati	9 627,62	3,33			9 627,62	
	9 627,62	3,33			9 627,62	
Autres produits						
758000 - Produits divers gestion courante	115,09	0,04	0,01		115,08	NS
	115,09	0,04	0,01		115,08	NS
Dot. amortissements et provisions						
681110 - Dot. amort. s/immobil. incorporel	700,00	0,24	271,11	0,17	428,89	158,20
681120 - Dot. amort. s/immobil. corporel.	28 106,43	9,71	11 390,44	7,03	16 715,99	146,75
681500 - Dot. prov. risques & ch. exploit.	10 000,00	3,45	10 000,00	6,17		

## Soldes intermédiaires de gestion

	31/12/16	%	31/12/15	%	Abs.(M)	Abs.(%)
Autres charges	38 806,43	13,40	21 661,55	13,37	17 144,88	79,15
651600 - Droits d'auteurs	850,25	0,29	957,34	0,59	-107,09	-11,19
658000 - Charges diverses gestion coura	22,00	0,01			22,00	
	872,25	0,30	957,34	0,59	-85,09	-8,89
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>28 940,33</b>	<b>10,00</b>	<b>28 075,08</b>	<b>17,33</b>	<b>865,25</b>	<b>3,08</b>
Quote part résultat en commun						
Produits financiers						
768000 - Autres produits financiers	119,00	0,04	11,59	0,01	107,41	926,75
	119,00	0,04	11,59	0,01	107,41	926,75
Charges financières						
661100 - Intérêts des emprunts et dettes	2 438,90	0,84	525,19	0,32	1 913,71	364,38
661500 - Intérêts comptes courants dépôt	790,89	0,27			790,89	
	3 229,79	1,12	525,19	0,32	2 704,60	514,98
<b>RESULTAT COURANT AVANT IMPÔTS</b>	<b>25 829,54</b>	<b>8,92</b>	<b>27 561,48</b>	<b>17,02</b>	<b>-1 731,94</b>	<b>-6,28</b>
Produits exceptionnels						
777000 - Quote-part des subventions viré	700,87	0,24			700,87	
787500 - Repris.s/prov.risques charges e	10 000,00	3,45	10 000,00	6,17		
	10 700,87	3,70	10 000,00	6,17	700,87	7,01
Charges exceptionnelles						
672000 - Charges sur exercices antérieur	1 834,00	0,63			1 834,00	
667110 - Dot. amort. exce s/immob incorp			996,67	0,62	-996,67	-100,00
	1 834,00	0,63	996,67	0,62	837,33	84,01
<b>Résultat exceptionnel</b>	<b>8 866,87</b>	<b>3,06</b>	<b>9 003,33</b>	<b>5,56</b>	<b>-136,46</b>	<b>-1,52</b>
Participation des salariés						
Impôts sur les bénéfices						
695000 - Impôts sur les bénéfices	4 632,00	1,60	7 731,00	4,77	-3 099,00	-40,09
	4 632,00	1,60	7 731,00	4,77	-3 099,00	-40,09
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>	<b>30 016,41</b>	<b>10,38</b>	<b>28 833,81</b>	<b>17,80</b>	<b>1 230,60</b>	<b>4,27</b>

Dossier de gestion

Période du 01/01/2016 au 31/12/2016

## Dossier de gestion

## Activité et marge

	31/12/2016	%	31/12/2015	%
<b>Ventes de marchandises</b>	<b>41 365</b>	<b>100,00</b>	<b>22 556</b>	<b>100,00</b>
Achats de marchandises	18 153	43,89	13 145	58,28
Variation de stocks	-78	-0,19	-592	-2,62
<b>Coût d'achat des marchandises</b>	<b>18 075</b>	<b>43,70</b>	<b>12 553</b>	<b>55,66</b>
<b>Marge commerciale</b>	<b>23 290</b>	<b>56,30</b>	<b>10 003</b>	<b>44,35</b>
Production vendue	248 138	100,00	139 401	100,00
Production stockée				
Production immobilisée				
<b>Production de l'exercice</b>	<b>248 138</b>	<b>100,00</b>	<b>139 401</b>	<b>100,00</b>
Achats matières et consommables			59	0,04
Variation de stocks				
Sous-Traitance				
<b>Coût de production</b>			<b>59</b>	<b>0,04</b>
<b>Marge de production</b>	<b>248 138</b>	<b>100,00</b>	<b>139 341</b>	<b>99,96</b>
<b>Activité totale de l'exercice</b>	<b>289 503</b>	<b>100,00</b>	<b>161 957</b>	<b>100,00</b>
<b>Marge globale</b>	<b>271 429</b>	<b>93,76</b>	<b>149 344</b>	<b>92,21</b>

## Dossier de gestion

## Tableau des Soldes Intermédiaires de Gestion

	31/12/2016	%	31/12/2015	%
Ventes de marchandises	41 365	100,00	22 556	100,00
Achats de marchandises	18 153	43,89	13 145	58,28
Variation stocks de marchandises	-78	-0,19	-592	-2,62
<b>Marge commerciale</b>	<b>23 290</b>	<b>56,30</b>	<b>10 803</b>	<b>44,35</b>
Ventes de produits finis et travaux				
Ventes de services	248 138	100,00	139 401	100,00
Production stockée				
Production immobilisée				
<b>PRODUCTION EXERCICE</b>	<b>248 138</b>	<b>100,00</b>	<b>139 401</b>	<b>100,00</b>
Achats matières et consommables			59	0,04
Variation stocks de matières				
Sous-Traitance				
<b>Marge de production</b>	<b>248 138</b>	<b>100,00</b>	<b>139 341</b>	<b>99,96</b>
<b>ACTIVITE</b>	<b>289 503</b>	<b>100,00</b>	<b>161 957</b>	<b>100,00</b>
<b>MARGE GLOBALE</b>	<b>271 429</b>	<b>93,76</b>	<b>149 344</b>	<b>92,21</b>
Autres achats et charges externes	142 504	49,22	70 901	43,78
<b>VALEUR AJOUTEE</b>	<b>128 925</b>	<b>44,53</b>	<b>78 443</b>	<b>48,43</b>
Subventions d'exploitation	1 710	0,59		
Impôts & taxes	14 136	4,88	5 947	3,67
Salaires	51 733	17,87	18 970	11,71
Charges sur salaires	5 889	2,03	2 832	1,75
<b>EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>	<b>58 876</b>	<b>20,34</b>	<b>50 694</b>	<b>31,39</b>
Autres produits , Reprise amortissements	9 743	3,37		
Autres Charges	872	0,30	957	0,59
Dotations amortissements et provisions	38 806	13,40	21 662	13,37
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>28 940</b>	<b>10,00</b>	<b>28 075</b>	<b>17,33</b>
Opérations en commun				
Produits financiers	119	0,04	12	0,01
Charges financières	3 230	1,12	525	0,32
<b>Résultat financier</b>	<b>-3 111</b>	<b>-1,07</b>	<b>-514</b>	<b>-0,32</b>
<b>RÉSULTAT COURANT</b>	<b>25 830</b>	<b>8,92</b>	<b>27 561</b>	<b>17,02</b>
Produits exceptionnels	10 701	3,70	10 000	6,17
Charges exceptionnelles	1 834	0,63	997	0,62
<b>Résultat exceptionnel</b>	<b>8 867</b>	<b>3,06</b>	<b>9 003</b>	<b>5,56</b>
Impôts sur les bénéfices et participation	4 632	1,60	7 731	4,77
<b>RÉSULTAT NET</b>	<b>30 064</b>	<b>10,38</b>	<b>28 834</b>	<b>17,80</b>

## Dossier de gestion

## Bilan récapitulatif

	31/12/2016	%	31/12/2015	%
<b>BILAN ACTIF</b>				
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>	<b>205 961</b>	<b>60,98</b>	<b>148 471</b>	<b>72,77</b>
Immobilisations incorporelles	1 882		332	
Immobilisations corporelles	204 079		148 139	
Immobilisations financières				
<b>ACTIF CIRCULANT</b>	<b>128 862</b>	<b>38,15</b>	<b>55 204</b>	<b>27,06</b>
Stocks et En-cours	670		592	
Avances et acomptes versés			1 750	
Clients	4 069		300	
Autres créances	14 708		4 731	
Valeurs mobilières de placement				
Disponibilités	109 415		47 831	
<b>COMPTES DE REGULARISATION</b>	<b>2 923</b>	<b>0,87</b>	<b>360</b>	<b>0,18</b>
Charges constatées d'avance	2 923		360	
Autres comptes				
<b>TOTAL</b>	<b>337 746</b>	<b>100,00</b>	<b>204 035</b>	<b>100,00</b>

	31/12/2016	%	31/12/2015	%
<b>BILAN PASSIF</b>				
<b>RESSOURCES PROPRES</b>	<b>121 251</b>	<b>35,90</b>	<b>80 963</b>	<b>39,68</b>
Capital	10 000		10 000	
Réserves	28 834			
Résultat de l'exercice	30 064		28 834	
Subventions d'investissement	12 703			
Provisions réglementées				
Comptes courants d'associés	39 650		42 129	
Autres fonds propres				
<b>PROVISIONS RISQUES &amp; CHARGES</b>				
<b>EMPRUNTS</b>	<b>181 223</b>	<b>53,66</b>	<b>95 755</b>	<b>46,93</b>
<b>DETTES</b>	<b>35 272</b>	<b>10,44</b>	<b>27 317</b>	<b>13,39</b>
Fournisseurs	11 077		15 855	
Avances & acomptes	11 175			
Dettes fiscales & sociales	13 020		11 462	
Autres dettes				
Découverts				
<b>COMPTES DE REGULARISATION</b>				
Produits constatés d'avance				
Autres comptes				
<b>TOTAL</b>	<b>337 746</b>	<b>100,00</b>	<b>204 035</b>	<b>100,00</b>

## Dossier de gestion

## Analyse du bilan

	au 31/12/2016	au 31/12/2015
<b>EMPLOIS</b>		
Immobilisations incorporelles	2 650	400
Immobilisations corporelles	243 576	159 530
Immobilisations financières		
Charges à répartir		
Réduction des capitaux propres		
<b>Total Brut</b>	<b>246 226</b>	<b>159 930</b>
<b>RESSOURCES</b>		
Capital et réserves	38 834	10 000
Rétention de résultat	40 265	11 458
Résultat	30 064	28 834
Subventions d'investissements	12 703	
Provisions réglementées		
Provisions pour risques et charges		
Comptes courants d'associés	39 650	42 129
<b>Total Capitaux Propres</b>	<b>161 516</b>	<b>92 421</b>
<b>FONDS DE ROULEMENT PROPRE</b>	<b>-84 710</b>	<b>-67 508</b>
Emprunts et dettes assimilées	181 223	95 755
<b>FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL</b>	<b>96 512</b>	<b>28 246</b>
Stocks	670	592
Créances clients	4 069	300
Autres créances	14 708	6 481
Comptes de régularisation	2 923	360
<b>Total Créances</b>	<b>22 370</b>	<b>7 733</b>
Dettes fournisseurs	11 077	15 855
Dettes fiscales et sociales	13 020	11 462
Autres dettes	11 175	
Comptes de régularisation		
<b>Total Dettes</b>	<b>35 272</b>	<b>27 317</b>
<b>BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT</b>	<b>-12 903</b>	<b>-19 584</b>
Trésorerie active	109 415	47 831
Trésorerie passive		
<b>TRESORERIE</b>	<b>109 415</b>	<b>47 831</b>

## Dossier de gestion

## Capacité d'autofinancement

	31/12/2016	31/12/2015
<b>Résultat net</b>	<b>30 064</b>	<b>28 884</b>
+ Dotations aux amortissements	28 806	12 658
+ Dotations aux provisions	10 000	10 000
+ Dotations pour dépréciation des actifs		
- Reprises sur charges calculées	10 000	10 000
- Subventions d'investissement inscrites au C/R	701	
- Prix de cession d'immobilisations (775)		
+ VNC des immobilisations cédées (675)		
<b>= Capacité d'autofinancement</b>	<b>58 170</b>	<b>41 492</b>

	31/12/2016	31/12/2015
<b>Excédent Brut d'Exploitation</b>	<b>58 876</b>	<b>50 694</b>
+ Transfert de charges	9 628	
+ Autres produits d'exploitation	115	
- Autres charges d'exploitation	872	957
+ Quote-part des opérations faites en commun		
+ Produits financiers	119	12
- Charges financières	3 230	525
+ Produits exceptionnels		
- Charges exceptionnelles	1 834	
- Participation des salariés		
- Impôts sur les bénéfices	4 632	7 731
<b>= Capacité d'autofinancement</b>	<b>58 170</b>	<b>41 492</b>

## Dossier de gestion

## Tableau de financement

	Ressources	Emplois
<b>RESSOURCES</b>		
Capacité d'autofinancement de l'exercice	58 170	
- Réduction des fonds propres		
<b>Autofinancement disponible</b>	<b>58 170</b>	
Cessions et réduction de l'actif immobilisé		
Apports en fonds propres, en comptes courants		
Nouveaux emprunts et contrats de crédit-bail	100 113	
Subventions d'investissement	13 404	
<b>Total des ressources</b>	<b>171 687</b>	
<b>EMPLOIS</b>		
Distributions mises en paiement		2 480
Remboursement de comptes courants		86 296
Acquisitions d'éléments de l'actif immobilisé (y compris biens pris en crédit-bail)		
Charges à répartir sur plusieurs exercices		14 646
Remboursement en capital d'emprunts et contrats de crédit-bail		
<b>Total des emplois</b>		<b>103 421</b>
<b>Variation du fonds de roulement net global</b>	<b>68 266</b>	

	31/12/2016	31/12/2015	Besoins	Dégagements
<b>Variation des actifs</b>				
Stocks et en-cours	670	592	78	
Avances et acomptes versés sur commandes		1 750		1 750
Comptes clients, comptes rattachés	4 069	300	3 769	
Autres créances	14 708	4 731	9 977	
Comptes de régularisation	2 923	360	2 563	
<b>Variation des dettes</b>				
Avances et acomptes reçus sur commandes	11 175			11 175
Fournisseurs, comptes rattachés	11 077	15 855	4 778	
Dettes fiscales et sociales	13 020	11 462		1 558
Autres dettes				
Comptes de Régularisation				
<b>Besoins de l'exercice en fonds de roulement</b>			<b>6 682</b>	
Variation de la trésorerie active	109 415	47 831	61 584	
Variations de la trésorerie passive				
<b>Variation nette de trésorerie</b>			<b>61 584</b>	
<b>Variation du fonds de roulement net global</b>			<b>68 266</b>	

## Dossier de gestion

### Du résultat à la trésorerie

	Recettes	Dépenses
<b>Le résultat net comptable de votre entreprise se monte à :</b>	<b>60 062</b>	
Charges déduites du résultat mais ne donnant pas lieu à une sortie en trésorerie	38 806	
Produits intégrés dans le Résultat mais ne donnant pas lieu à une entrée en trésorerie		10 701
Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations		
<b>Capacité de l'entreprise à financer elle-même son cycle d'exploitation</b>	<b>58 170</b>	
<b>Votre entreprise a en plus bénéficié de ressources externes :</b>		
Produits des cessions et réduction des immobilisations financières		
Apports en fonds propres, en comptes courants		
Nouveaux emprunts et contrats de crédit-bail contractés sur l'exercice	100 113	
Subventions obtenues sur l'exercice	13 404	
<b>Total des ressources externes de l'exercice</b>	<b>113 517</b>	
<b>Mais votre entreprise doit financer :</b>		
Distributions mises en paiement sur l'exercice		
Acquisitions d'éléments de l'actif immobilisé (y compris biens financés par crédit-bail)		86 296
Réduction des fonds propres Remboursement de comptes courants		2 480
Montant consacré au remboursement du capital des emprunts et des contrats de crédit-bail		14 646
Charges à répartir sur plusieurs exercices		
<b>Total des besoins de financement de l'exercice</b>		<b>103 421</b>
La situation de trésorerie de l'exercice précédent se montait à :	47 831	
<b>A la fin de l'exercice, compte tenu des éléments ci-dessus, la situation de trésorerie devrait s'élever à :</b>	<b>116 097</b>	
<b>Cependant, votre entreprise doit financer son cycle d'exploitation courant qui se traduit par les éléments suivants à la fin de l'exercice en cours :</b>		
Augmentation des stocks		78
Diminution des acomptes versés sur commandes	1 750	
Augmentation de l'en-cours clients		3 769
Augmentation des autres créances		12 540
Augmentation des acomptes reçus	11 175	
Diminution de la dette auprès des fournisseurs		4 778
Augmentation des dettes fiscales et sociales	1 558	
Aucune variation des autres dettes		
<b>Besoin généré par le financement du cycle d'exploitation</b>		<b>6 682</b>
<b>La situation de trésorerie à la fin de l'exercice est donc de :</b>	<b>109 415</b>	

**Liasse fiscale**

**Période du 01/01/2016 au 31/12/2016**

# IMPÔT SUR LES SOCIÉTÉS

**N° 2065-SD  
2017**

Exercice ouvert le	01/01/2016	et clos le	31/12/2016	Régime simplifié d'imposition	<input checked="" type="checkbox"/>
Déclaration souscrite pour le résultat d'ensemble du groupe				Régime Réel normal	
Si PME innovantes, cocher la case <input type="checkbox"/>					
Si option pour le régime optionnel de taxation au tonnage, art. 209-0 B (entreprises de transport maritime), cocher la case <input type="checkbox"/>					
Si entreprise soumise au dépôt de la déclaration pays par pays n°2238-SD (art. 223-1-1 quinquies C), cocher la case <input type="checkbox"/>					
Si entreprise établie en France et appartenant à un groupe étranger, désignée pour le dépôt (art. 223-1-2 quinquies C), cocher la case <input type="checkbox"/>					
Si autre entité située en France ou dans un pays ou territoire soumis au dépôt de la déclaration, désignée pour le dépôt, indiquer le nom et la localisation (adresse et pays)					

## A IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Désignation de la société:	Adresse du siège social :
EURL HEITMANN PHILIPPE	
SIRET	
8 1 1 6 6 1 4 1 2 0 0 0 2 3	
Adresse du principal établissement:	Ancienne adresse en cas de changement:
4 rue Bethouart	22 rue de la 2ème DB
90000 BELFORT	25750 ARCEY

## RÉGIME FISCAL DES GROUPES

Date d'entrée dans le groupe de la société déclarante	
Pour les sociétés filiales, désignation, adresse du lieu d'imposition et n° d'identification de la société mère:	
SIRET	

## B ACTIVITE

Activités exercées	Terrains de camping et parcs pour caravanes ou véhicules	Si vous avez changé d'activité, cochez la case	<input type="checkbox"/>
--------------------	--	--	--------------------------

## C RÉCAPITULATION DES ÉLÉMENTS D'IMPOSITION (cf. notice de la déclaration n°2065)

1 Résultat fiscal	Bénéfice imposable à 33,1/3 %	Bénéfice imposable à 15 % et/ou 28%*	32 878	Déficit	0
2 Plus-values					
PV à long terme imposables à 15 %		Résultat net de la concession de licences d'exploitation de brevets au taux de 15 %			
PV à long terme imposables à 19%	Autres PV imposables à 19%	PV à long terme imposables à 0%	PV exonérées art. 238 quindecies		
3 Abattements et exonérations notamment entreprises nouvelles ou implantées en zones d'entreprises ou zones franches					
Entreprises nouvelles art. 44 sexies	Jeunes entreprises innovantes	Zones franches urbaines	Pôle de compétitivité		
Entreprises nouvelles art. 44 septies	Zones franches d'activités art. 44 quaterdecies	Autres dispositifs	Zone de Restructuration de la défense, art. 44 terdecies		
Sociétés d'investissements immobiliers cotés	Bénéfice ou déficit exonéré (indiquer + ou - selon le cas)	Plus-values exonérées relevant du taux à 15 %			
4 Option pour le crédit d'impôt outre-mer :					
Dans le secteur productif, art. 244 quater W			Dans le secteur du logement social, art. 244 quater X		

## D IMPUTATIONS (cf. notice de la déclaration n°2065)

1. Au titre des revenus mobiliers de source française ou étrangère, ayant donné lieu à la délivrance d'un certificat de crédit d'impôt	
2. Au titre des revenus auxquels est attaché, en vertu d'une convention fiscale conclue avec un Etat étranger, un territoire ou une collectivité territoriale d'Outre-Mer, un crédit d'impôt représentatif de l'impôt de cet Etat, territoire ou collectivité.	

## E CONTRIBUTION ANNUELLE SUR LES REVENUS LOCATIFS (cf. notice de la déclaration n°2065)

Recettes nettes soumises à la contribution 2,5%	
---	--

Vous devez obligatoirement déposer votre déclaration n°2065-SD par voie dématérialisée. Le non respect de cette obligation est sanctionné par l'application de la majoration de 0,2% prévue par l'article 1738 du CGI. Vous trouverez toutes les informations utiles pour télédéclarer sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr). Les notices des liasses fiscales sont désormais uniquement accessibles sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr).

Viseur conventionné <input type="checkbox"/>	Visa : CGA <input type="checkbox"/>
Nom, adresse, téléphone, Télécopie	
- du professionnel de l'expertise comptable : SARL GROUPE COMPTEX	
..... 23 rue de l'Etuve 25200 MONTBELIARD	
Tél : 0381967560	
- du conseil : .....	
Tél : .....	
- de l'association agréée : .....	
Tél : .....	
- N° d'agrément de l'AA : .....	

\* Pour les entreprises avec un exercice ouvert à compter du 1er janvier 2017 et ayant cessé en 2017, préciser le taux d'impôt sur les sociétés appliqué et la ventilation éventuelle entre les deux taux en annexe libre de la liasse fiscale (cf. les précisions portées sur la notice du formulaire n° 2065-SD, à la rubrique "NOUVEAUTES").



Formulaire obligatoire (article 302 septies  
A bis du Code général des impôts)

Désignation de l'entreprise <u>EURL HEITMANN PHILIPPE</u>			Néant <input type="checkbox"/>		
Adresse de l'entreprise <u>4 rue Bethouart 90000 BELFORT</u>					
Numéro SIRET* <u>8 1 1 6 6 1 4 1 2 0 0 0 2 3</u>					
Durée de l'exercice en nombre de mois* <u>12</u>			Durée de l'exercice précédent* <u>7</u>		
			Exercice N clos le <u>31/12/2016</u>		
<b>ACTIF</b>			Brut 1	Amortissements-Provisions 2	Net 3
ACTIF IMMOBILISÉ	Immobilisations incorporelles	Fonds commercial*	010	012	
		Autres*	014	2 650	016 767
	Immobilisations corporelles*		028	243 575	030 39 496
	Immobilisations financières* (1)		040		042
	Total I (5)		044	246 225	048 40 264
ACTIF CIRCULANT	STOCKS	Matières premières, approvisionnements, en cours de production*	050	052	
		Marchandises *	060	670	062 670
	Avances et acomptes versés sur commandes		064		066
	Créances (2)	Clients et comptes rattachés*	068	4 068	070 4 068
		Autres* (3)	072	14 707	074 14 707
	Valeurs mobilières de placement		080		082
	Disponibilités		084	109 414	086 109 414
	Charges constatées d'avance *		092	2 923	094 2 923
	Total II		096	131 784	098 131 784
	Total général (I + II)		110	378 010	112 40 264
<b>PASSIF</b>			Exercice N NET 1		
CAPITAUX PROPRES	Capital social ou individuel*		120	10 000	
	Écarts de réévaluation		124		
	Réserve légale		126	1 000	
	Réserves réglementées*		130		
	Autres réserves (dont réserve relative à l'achat d'oeuvres originales d'artistes vivants*)		131	27 833	
	Report à nouveau		134		
	Résultat de l'exercice		136	30 064	
	Provisions réglementées		140	12 703	
Total I		142	81 601		
Provisions pour risques et charges		Total II	154		
DETTES (4)	Emprunts et dettes assimilées		156	181 222	
	Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		164	11 174	
	Fournisseurs et comptes rattachés*		166	11 077	
	Autres dettes (dont comptes courants d'associés de l'exercice N :.....)		169	52 670	
	Produits constatés d'avance		174		
Total III		176	256 144		
Total général (I + II + III)		180	337 745		
RENVois	(1) Dont immobilisations financières à moins d'un an	193	(4) Dont dettes à plus d'un an	195 153 713	
	(2) Dont créances à plus d'un an	197	(5) Coût de revient des immobilisations acquises ou créées au cours de l'exercice*	182 89 602	
	(3) Dont comptes courants d'associés débiteurs	199	Prix de vente hors T.V.A. des immobilisations cédées au cours de l'exercice*	184	

\* Des explications concernant cette rubrique figurent dans la notice n° 2033-NOT

Formulaire obligatoire (article 302 septies A-bis du Code général des impôts)		Désignation de l'entreprise <u>EURL HEITMANN PHILIPPE</u>		Néant <input type="checkbox"/> *				
<b>A - RÉSULTAT COMPTABLE</b>				Exercice N clos le 31/12/2016				
PRODUITS D'EXPLOITATION	Ventes de marchandises*	dont export		209	210	41 364		
	Production vendue	biens	et livraisons		215	214		
			services*	intracommunautaires		217	218	248 138
	Production stockée*	(Variation du stock en produits intermédiaires,)				222		
	Production immobilisée*	produits finis et en cours de production				224		
	Subventions d'exploitation reçues					226	1 709	
	Autres produits					230	9 742	
	Total des produits d'exploitation hors T.V.A. (I)				232	232	300 955	
CHARGES D'EXPLOITATION	Achats de marchandises* (y compris droits de douane)					234	18 153	
	Variation de stocks (marchandises)*					236	( 78)	
	Achats de matières premières et autres approvisionnements* (y compris droits de douane)					238		
	Variation de stocks (matières premières et approvisionnements)*					240		
	Autres charges externes* :	(dont crédit bail : - mobilier : ..... - immobilier : .....)				242	142 503	
	Impôts, taxes et versements assimilés	(dont taxe professionnelle CFE et CVAE *)		243	1 400	244	14 136	
	Rémunérations du personnel*					250	51 732	
	Charges sociales (cf. renvoi 380)					252	5 889	
	Dotations aux amortissements*					254	28 806	
	Dotations aux provisions					256	10 000	
	Autres charges	dont provisions fiscales pour implantations commerciales à l'étranger*		259		262	872	
		dont cotisations versées aux organisations syndicales et professionnelles		260				
Total des charges d'exploitation (II)				264	264	272 015		
<b>1 - RÉSULTAT D'EXPLOITATION (I - II)</b>				270	270	28 940		
PRODUITS ET CHARGES DIVERS	Produits financiers	(III)				280	119	
	Produits exceptionnels	(IV)				290	10 700	
	Charges financières	(V)				294	3 229	
	Charges exceptionnelles	dont amortissements des souscriptions dans des PME innovantes (art 217 octies)		347		(VI)	300	1 834
		dont amortissements exceptionnels de 25% des constructions nouvelles (art 39 quinquies D)		348				
Impôts sur les bénéfices*	(VII)				306	4 632		
<b>2 - BÉNÉFICE OU PERTE : Produits (I + III + IV) - Charges (II + V + VI + VII)</b>				310	310	30 064		
<b>B - RÉSULTAT FISCAL</b>		Reporter le bénéfice comptable col.1, le déficit comptable col. 2		312	312	30 064		
Réintégrations	Rémunérations et avantages personnels non déductibles*					316		
	Amortissements excédentaires (art. 39-4 C.G.I.) et autres amortissements non déductibles					318		
	Provisions non déductibles*					322		
	Impôts et taxes non déductibles* (cf page 7 de la notice 2033.n0t)					324	2 014	
	Divers*, dont intérêts excédentaires des cptes-cis d'associés	247	écarts de valeurs liquidatives sur OPCVM		248	330	800	
	Fraction des loyers à réintégrer dans le cadre d'un crédit bail immobilier et levée d'option	( Part des loyers dispensée de réintégration (art.239 sexies D)		249		251		
	Charges afférentes à l'activité relevant du régime optionnel de taxation au tonnage des entreprises de transport maritime					998		
Résultat fiscal afférent à l'activité relevant du régime optionnel de taxation au tonnage des entreprises de transport maritime				999	999			
Dédutions	Produits afférents à l'activité relevant du régime optionnel de taxation au tonnage des entreprises de transport maritime				997	997		
	Entreprises nouvelles (44. sexties)	986	ZFU-TE (44. octies et octies A)	987		342		
	Reprise d'entreprises en difficulté (44. septies)	981	JEI (44. sexties A)	989				
	ZRD (44. terdecies)	127	ZRR (44. quindécies)	138				
	Bassins d'emploi à redynamiser (art 44 duodécies)	991	Pôles de compétitivité hors CICE (art 44 undécies)	990				
	ZFA (44. quaterdecies)	345	Investissements outre-mer	344		350		
	Créance due au report en arrière du déficit					346		
	Dédution exceptionnelle (art 39 decies)					655		
<b>RÉSULTAT FISCAL AVANT IMPUTATION DES DÉFICITS ANTÉRIEURS</b>				Bénéfice col. 1 Déficit col. 2	352	32 878	354	
Déficits	Déficit de l'exercice reporté en arrière :				356			
	Déficits antérieurs reportables : * ..... dont imputés sur le résultat :						360	
<b>RÉSULTAT FISCAL APRES IMPUTATION DES DÉFICITS</b>				Bénéfice col. 1 Déficit col. 2	370	32 878	372	



I		IMMOBILISATIONS		Valeur brute des immobilisations au début de l'exercice		Augmentations		Diminutions		Valeur brute des immobilisations à la fin de l'exercice		Réévaluation légale *	
ACTIF IMMOBILISÉ												Valeur d'origine des immobilisations en fin d'exercice	
Immobilisations incorporelles	Fonds commercial	400		402		404		406					
	Autres	410	400	412	2 250	414		416	2 650				
Immobilisations corporelles	Terrains	420		422		424		426					
	Constructions	430	101 100	432	63 654	434		436	164 754				
	Installations techniques matériel et outillage industriels	440	33 375	442	916	444		446	34 291				
	Installations générales agencements divers	450	21 448	452	22 781	454		456	44 229				
	Matériel de transport	460		462		464		466					
	Autres immobilisations corporelles	470	3 606	472		474	3 306	476	300				
Immobilisations financières		480		482		484		486					
<b>TOTAL</b>		<b>490</b>	<b>159 929</b>	<b>492</b>	<b>89 602</b>	<b>494</b>	<b>3 306</b>	<b>496</b>	<b>246 225</b>				
II		AMORTISSEMENTS		Montant des amortissements au début de l'exercice		Augmentations : dotations de l'exercice		Diminutions : amortissements afférents aux éléments sortis de l'actif et reprises		Montant des amortissements à la fin de l'exercice			
IMMOBILISATIONS AMORTISSABLES													
Immobilisations incorporelles		500	67	502	700	504		506	767				
Immobilisations corporelles	Terrains	510		512		514		516					
	Constructions	520	7 341	522	16 930	524		526	24 271				
	Installations techniques matériel et outillage industriels	530	2 677	532	6 081	534		536	8 758				
	Installations générales, agencements, aménagements divers	540	1 361	542	5 057	544		546	6 419				
	Matériel de transport	550		552		554		556					
	Autres immobilisations corporelles	560	9	562	37	564		566	46				
<b>TOTAL</b>		<b>570</b>	<b>11 458</b>	<b>572</b>	<b>28 806</b>	<b>574</b>		<b>576</b>	<b>40 264</b>				
III		PLUS-VALUES, MOINS-VALUES		(19%, 15 % et 0% pour les entreprises à l'IS, 16 % pour les entreprises à l'IR) (Si ce cadre est insuffisant, joindre un état du même modèle)									
Nature des immobilisations cédées virées de poste à poste, mises hors service ou réintégrées dans le patrimoine privé y compris les produits de la propriété industrielle.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
	6	7	8	9	10								
Immobilisations	Valeur d'actif *	Amortissements *	Valeur résiduelle	Prix de cession *	Plus ou moins-values								
					Court terme *	Long terme							
①	②	③	④	⑤		19 % ⑥	15 % ou 16 % ⑦	0 % ⑧					
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
<b>TOTAL</b>	<b>578</b>	<b>580</b>	<b>582</b>	<b>584</b>	<b>586</b>	<b>581</b>	<b>587</b>	<b>589</b>					
Plus-values taxables à 19 % (1)			579	Régularisations	590	583	594	595					
Résultat net de la concession et de la sous-concession de licences d'exploitation de droits de la propriété industrielle bénéficiant du régime des plus-values à long terme (CGI art 39 terdecies)							591						
<b>TOTAL</b>					<b>596</b>	<b>585</b>	<b>597</b>	<b>599</b>					

\* Des explications concernant cette rubrique sont données dans la notice 2033-NOT

(1) Ces plus-values sont imposables au taux de 19 % en application des articles 238 bis JA, 210F et 208C du CGI. Joindre un état établi selon le même modèle, indiquant les modalités de calcul de ces plus-values.

4

## RELEVÉ DES PROVISIONS - AMORTISSEMENTS DÉROGATOIRES - DÉFICITS REPORTABLES - DIVERS

Formulaire obligatoire (article 302 Septies A-bis du Code général des impôts)		Désignation de l'entreprise : EURL HEITMANN PHILIPPE				Néant <input type="checkbox"/> *			
<b>I RELEVÉ DES PROVISIONS - AMORTISSEMENTS DÉROGATOIRES</b>									
A NATURE DES PROVISIONS		Montant au début de l'exercice		Augmentations : dotations de l'exercice		Diminutions reprises de l'exercice		Montant à la fin de l'exercice	
Provisions réglementées	Amortissements dérogatoires	600		602		604		606	
	Dont majorations exceptionnelles de 30 %	601		603		605		607	
	Autres provisions réglementées	610		612		614		616	
Provisions pour risques et charges		620		622	10 000	624	10 000	626	
Provisions pour dépréciation	Sur immobilisations	630		632		634		636	
	Sur stocks et en cours	640		642		644		646	
	Sur clients et comptes rattachés	650		652		654		656	
	Autres provisions pour dépréciation	660		662		664		666	
<b>TOTAL</b>		<b>680</b>		<b>682</b>	<b>10 000</b>	<b>684</b>	<b>10 000</b>	<b>686</b>	
<b>B MOUVEMENTS AFFECTANT LA PROVISION POUR AMORTISSEMENTS DÉROGATOIRES</b>				<b>C VENTILATION DES DOTATIONS AUX PROVISIONS ET CHARGES À PAYER NON DÉDUCTIBLES POUR L'ASSIETTE DE L'IMPÔT</b> (Si ce cadre C est insuffisant, joindre un état du même modèle)					
	Dotations		Reprises						
Immob. incorporelles	700		705		1 Indemnités pour congés à payer, charges sociales et fiscales correspondantes				
Terrains	710		715		2				
Constructions	720		725		3				
Inst. techniques mat. et outillage	730		735		4				
Inst. générales, agencements amén. div.	740		745		5				
Matériel de transport	750		755		6				
Autres immobilisations corporelles	760		765		7				
<b>TOTAL</b>	<b>770</b>		<b>775</b>		Total à reporter ligne 322 du tableau n° 2033-B		<b>780</b>		
<b>II DÉFICITS REPORTABLES</b>				<b>III DÉFICITS PROVENANTS DE L'APPLICATION DU 209C</b>					
Déficits restant à reporter au titre de l'exercice précédent <sup>(1)</sup>		982		Résultat déficitaire relevant de l'article 209C du CGI		995			
Déficits imputés		983		Déficits étrangers des PME antérieurement déduits (article 209C du CGI)		996			
Déficits reportables		984		<b>IV DISTRIBUTIONS SOUMISES À L'ARTICLE 235 TER ZCA</b>					
Déficits de l'exercice		860		Montant total des sommes distribuées devant donner lieu au paiement de la contribution prévue à l'article 235 ter ZCA au titre de l'exercice		129			
Total des déficits restant à reporter		870		<b>V ENTREPRISES DE TRANSPORT INSCRITES AU REGISTRE DES TRANSPORTS (art. L3113-1 et L3211-1 du Code des Transports)</b>		800		<input type="checkbox"/>	
<b>VI DIVERS</b>									
Primes et cotisations complémentaires facultatives						381			
Cotisations personnelles obligatoire de l'exploitant*						380			
N° du centre de gestion agréé						388			
Montant de la TVA collectée						374		29 822	
Montant de la TVA déductible sur biens et services (sauf immobilisations)						378		24 049	
Montant des prélèvements personnels de l'exploitant						399			
Aides perçues ayant donné droit à la réduction d'impôt prévue au 4 de l'article 238 bis du CGI pour l'entreprise donatrice						398			
Montant de l'investissement qui a donné lieu à amortissement exceptionnel chez l'entreprise investisseur dans le cadre de l'article 217 octies du CGI						397			

(1) Cette case correspond au montant porté sur la ligne 870 du tableau 2033D déposé au titre de l'exercice précédent.

\* Des explications concernant cette rubrique figurent dans la notice n° 2033-NOT



Formulaire obligatoire (art. 38 de l'annexe III au C.G.I.)

N° de dépôt

(liste des personnes ou groupements de personnes de droit ou de fait détenant directement au moins 10 % du capital de la société)



(1)

Néant  \*

EXERCICE CLOS LE

31/12/2016

N° SIRET

8 1 1 6 6 1 4 1 2 0 0 0 2 3

DÉNOMINATION DE L'ENTREPRISE

EURL HEITMANN PHILIPPE

ADRESSE (voie)

4 rue Bethouart

CODE POSTAL

90000

VILLE

BELFORT

NOMBRE TOTAL D'ASSOCIÉS OU ACTIONNAIRES PERSONNES MORALES DE L'ENTREPRISE	901		NOMBRE TOTAL DE PARTS OU D' ACTIONS CORRESPONDANTES	902	
NOMBRE TOTAL D'ASSOCIÉS OU ACTIONNAIRES PERSONNES PHYSIQUES DE L'ENTREPRISE	903	1	NOMBRE TOTAL DE PARTS OU D' ACTIONS CORRESPONDANTES	904	10 000

I - CAPITAL DÉTENU PAR LES PERSONNES MORALES :

Forme juridique  Dénomination

N° SIREN (si société établie en France)  % de détention  Nb de parts ou actions

Adresse : N°  Voie

Code Postal  Commune  Pays

Forme juridique  Dénomination

N° SIREN (si société établie en France)  % de détention  Nb de parts ou actions

Adresse : N°  Voie

Code Postal  Commune  Pays

Forme juridique  Dénomination

N° SIREN (si société établie en France)  % de détention  Nb de parts ou actions

Adresse : N°  Voie

Code Postal  Commune  Pays

Forme juridique  Dénomination

N° SIREN (si société établie en France)  % de détention  Nb de parts ou actions

Adresse : N°  Voie

Code Postal  Commune  Pays

II - CAPITAL DÉTENU PAR LES PERSONNES PHYSIQUES :

Titre (2)  M Nom patronymique HEITMANN Prénom(s) Philippe

Nom marital  % de détention 100.00 Nb de parts ou actions 10 000

Naissance : Date 03071964 N° Département 70 Commune HERICOURT Pays FRANCE

Adresse : N° 4 Voie rue Béthouart

Code Postal 90000 Commune BELFORT Pays FRANCE

Titre (2)  Nom patronymique  Prénom(s)

Nom marital  % de détention  Nb de parts ou actions

Naissance : Date  N° Département  Commune  Pays

Adresse : N°  Voie

Code Postal  Commune  Pays

(1) Lorsque le nombre d'associés excède le nombre de lignes de l'imprimé, utiliser un ou plusieurs tableaux supplémentaires. Dans ce cas, il convient de numérotter chaque tableau en haut et à gauche de la case prévue à cet effet et de porter le nombre total de tableaux souscrits en bas à droite de cette même case.

(2) Indiquer : M pour Monsieur, MME pour Madame ou MLE pour Mademoiselle.

\* Des explications concernant cette rubrique sont données dans la notice n° 2032-NOT.

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-91

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Bilan d'activité 2016  
du train touristique  
et informations de  
fonctionnement pour  
2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABLE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

Direction du Développement et de l'Aménagement

## **DELIBERATION**

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint  
et de Mme Claude JOLY, Conseillère Municipale Déléguée

---

Références  
Mots clés  
Code matière

SV/CJ/TC/LC/NM - 17-91  
Tourisme  
1.2

**Objet**

**Bilan d'activité 2016 du train touristique et informations de fonctionnement pour 2017**

Par délégation, le Conseil Municipal du 19 mai 2016 a confié à la société LK EUROCAR HORN la fourniture et l'exploitation du train touristique, pour une durée de 11 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2016.

L'Article 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le délégataire produise chaque année à l'autorité délégante un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la Délégation de Service Public (DSP) et une analyse de la qualité du service.

En conséquence, M. Emmanuel VERMOT-DESROCHES, directeur de LK EUROCAR HORN, nous a adressé un compte-rendu d'activité 2016 intégrant le bilan financier.

### **I - Rapport d'activité 2016**

#### **1) Rappel sur la société**

L'entreprise LK EUROCAR HORN est implantée depuis plusieurs années dans le Nord du Territoire de Belfort.

Son activité principale est le transport de personnes, en lignes régulières par affrètement du Syndicat Mixte des Transports en Commun, en transports scolaires pour plusieurs regroupements pédagogiques, et en service de transport de salariés pour l'entreprise PSA.

LK EUROCAR HORN appartient au groupe LK, qui dispose de plusieurs agences de voyages en Alsace. La société organise de nombreux transports de groupes touristiques en Europe.

## **2) Les caractéristiques du train**

Le train a été acheté neuf, spécialement pour cette Délégation de Service Public, par la société LK EUROCAR HORN. C'est un train de catégorie III, avec deux roues motrices, de série et homologué.

Il comporte trois wagons, dont deux d'entre eux sont d'une capacité de 20 personnes, et le troisième comporte de 15 à 20 places, capacité variable, puisqu'il est équipé d'une plateforme PMR pouvant accueillir un fauteuil roulant.

Le train est équipé de haut-parleurs permettant de diffuser des commentaires en français, anglais ou allemand. Des documents écrits sont également distribués à la demande, dans ces langues, permettant par exemple aux touristes étrangers isolés d'avoir la traduction, si c'est la langue française qui est diffusée.

## **3) Les moyens mis en œuvre pour son fonctionnement par la société**

Trois conducteurs sont dédiés à la conduite du train, en alternance. Un conducteur peut conduire une journée complète d'activité, pendant 6 jours au maximum.

Le formateur de LK EUROCAR HORN forme les conducteurs du train. C'est lui qui formait déjà les précédents conducteurs, lors des contrats de gestion du train précédents.

L'entretien se fait par les techniciens de la société, dans ses propres ateliers.

En cas de panne ou d'incident technique, le conducteur prévient immédiatement les ateliers techniques de la société. Une permanence 24h/24h et 7j/7j est en place.

Un partenariat a été mis en place avec le SMTC qui permet de stationner le train dans leurs locaux, pour la nuit, durant la période de circulation à Belfort.

## **4) Sa circulation en 2016**

Le train a circulé sur son trajet habituel, arrêté par la Ville, identique à ceux des années passées.

Il n'a pas connu de problèmes techniques, ni de difficultés dans sa circulation.

Il a circulé durant 4 mois, du 1<sup>er</sup> juillet 2016 au 30 octobre, soit 106 jours de fonctionnement, et ceci tous les jours en juillet et août, et du mercredi au dimanche inclus en septembre et octobre.

Il n'a commencé qu'en juillet pour cette année, du fait de la livraison plus tardive que prévu du train par le fabricant et de la nécessité de tests en amont.

Quelques événements habituels l'ont contraint dans sa circulation, mais le gestionnaire en a été averti, comme le marché aux puces, le feu d'artifice, les week-ends de reconstitutions historiques, la manifestation Places aux Arts, le Semi-Marathon du Lion.

Deux gares de départ et d'arrivée étaient en place : une au parking de l'Arsenal, et une autre dans la Cour d'Honneur de la Citadelle.

Les horaires de départ du parking de l'Arsenal étaient les suivants : 11h, 12h (pour permettre une arrivée à 12h30 au Restaurant de la Citadelle), 14h, 15h, 16h et 17h.

#### **5) Les tarifs**

Les tarifs étaient les suivants : 6 € TTC en plein tarif et 4 € TTC en tarif réduit, pour les moins de 18 ans, les possesseurs d'une carte jeune, d'une carte d'étudiant, les bénéficiaires de minima sociaux (RSA, chômeurs...), les personnes en situation de handicap, les plus de 65 ans, les groupes de 15 personnes et plus, les détenteurs d'un PASS Musées de Belfort.

La gratuité est proposée pour les moins de 4 ans.

Les tickets étaient en vente auprès du conducteur, à Belfort Tourisme et auprès du Restaurant de la Citadelle.

#### **6) L'offre commerciale, les partenariats développés et la communication**

La société a continué les partenariats déjà en place avec les Musées et le Restaurant de la Citadelle, c'est-à-dire que le ticket du train donne droit à un tarif réduit sur l'achat du Pass des Musées, et inversement, le Pass Musées donne droit au tarif réduit du train. De plus, le ticket du train donne droit à 10 % de remise sur l'addition globale de restauration au Restaurant de la Citadelle.

La gestion des groupes est gérée par le service commercial de LK EUROCAR HORN. Belfort Tourisme peut toujours proposer une offre pour les groupes, mais contractualise ensuite avec la société.

Comme indiqué dans la convention de délégation, la société LK EUROCAR HORN peut exploiter le train ailleurs, en dehors de la période de circulation de base, les charges et les recettes lui incombant. Pour cette année 2016, une prestation extérieure a été réalisée, auprès de la Ville de Montbéliard, durant son Marché de Noël.

Peu de communication a été faite en amont, du fait de l'arrivée tardive du train par le constructeur.

Un mini site dédié au train a tout de même été créé par la société, avec l'accord de la Ville : [www.train-touristique-belfort.fr](http://www.train-touristique-belfort.fr). Il a enregistré 357 visites depuis sa mise en ligne début juillet.

Une affiche a été réalisée, mise en place aux gares de départ et distribuée aux commerçants de la Vieille Ville.

## 7) La qualité du service enregistrée

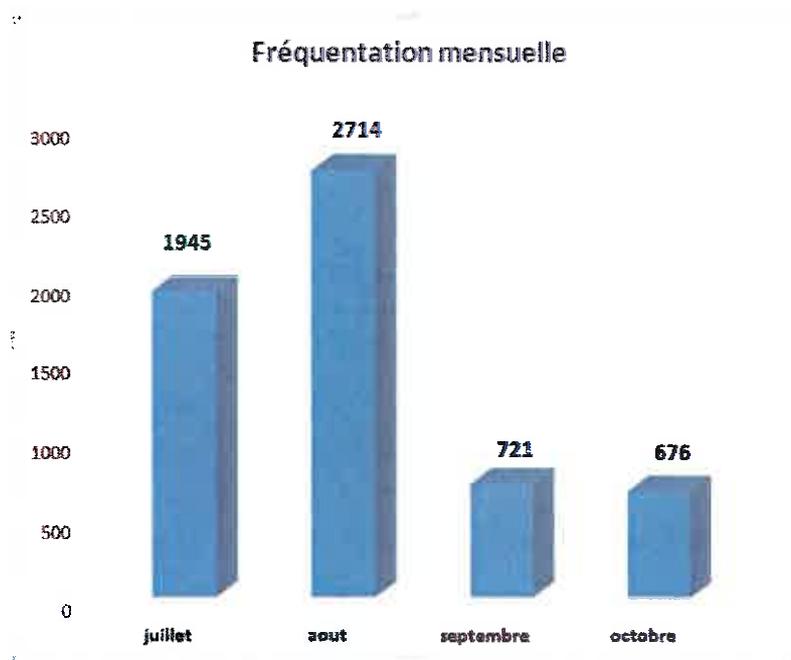
LK EUROCAR HORN a constaté de bons retours des partenaires : Belfort Tourisme, le Restaurant de la Citadelle, les Musées, l'accueil de l'Hôtel de Ville, les commerçants.

Le grand public a également émis de nombreuses remarques positives.

Un seul litige a eu lieu avec une association, dû à une mauvaise compréhension commune sur les aspects organisationnels (coûts et horaires).

## 8) La fréquentation

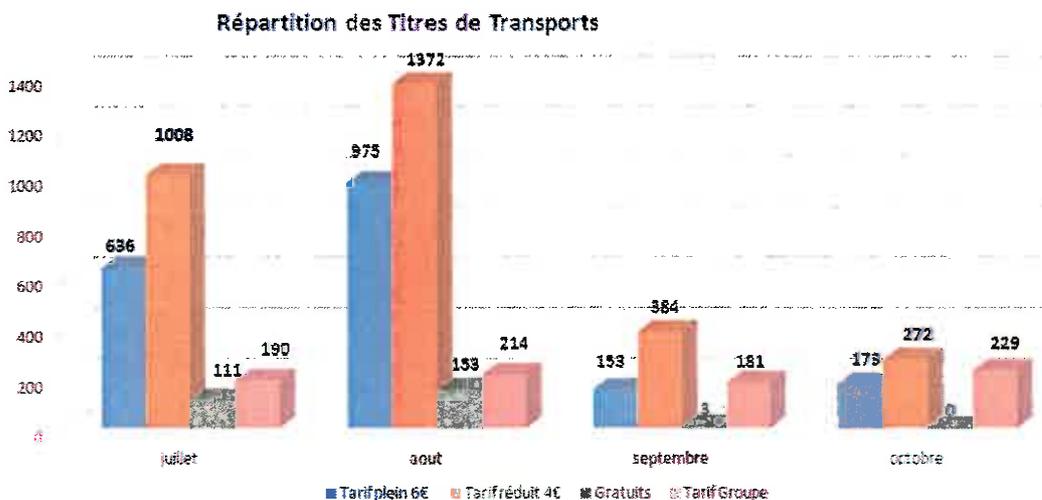
Sur ces 106 jours de circulation en 2016, le train touristique a transporté 6 056 voyageurs, dont 1 945 en juillet, 2 714 en août, 721 en septembre et 676 en octobre.



Ce tableau comparatif avec 2014 et 2015 montre que l'année 2016 a été une bonne année en termes de fréquentation dans la continuité des années passées. On note une belle fréquentation en septembre, en raison du nombre de jours circulés plus importants sur ce mois que les autres années.

	Jours réels	Fréquentation							Total
		Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	
2014	127	1 205	721	1 134	2 203	3 299	141	0	8 703
2015	72	0	0	602	1 656	2 124	282	0	4 664
2016	106	0	0	0	1 945	2 714	721	676	6 056

Les «tarifs réduits» représentent le plus de ventes de tickets. Pour rappel, ils concernent ces clientèles : les personnes de 4 ans à 18 ans, les possesseurs d'une carte jeune, d'une carte d'étudiant, les bénéficiaires de minima sociaux (RSA, chômeurs...), les personnes en situation de handicap, les plus de 65 ans, les groupes de 15 personnes et plus, les détenteurs d'un PASS Musées de Belfort.



## II. Bilan financier 2016

La société LK EUROCAR HORN perçoit le produit des tarifs fixés.

Mais cette recette ne permettant pas un équilibre financier, la Ville de Belfort verse une subvention compensatrice annuelle de 47 300 € TTC (calcul de la subvention présenté en annexe).

C'est une subvention TTC, car elle est assujettie à la TVA de 10 %, la gestion d'un train touristique relevant de l'activité de transport.

Le bilan financier 2016 de l'activité du train touristique est le suivant :

<b>recettes clients</b>	<b>euro ttc</b>	
juillet	8 196,00	
août	11 582,00	
septembre	3 112,00	
octobre	2 929,00	
	25 819,00	
<b>soit</b>	<b>23 471,82</b>	<b>euro ht</b>
<b>prévision de recettes contractuelles</b>	<b>27 000,00</b>	<b>euro ht</b>
<b>montant dû par la ville en compensation</b>	<b>3 528,18</b>	<b>euro ht</b>
<b>facturation de la subvention</b>	<b>43 000,00</b>	<b>euro ht</b>
<b>coût total année 2016</b>	<b>46 528,18</b>	<b>euro ht</b>
<b>coût total année 2016</b>	<b>51 181,00</b>	<b>euro ttc</b>

Comme convenu dans le contrat, en cas de recettes supérieures à 27 000 € HT, la Ville de Belfort déduit 40 % de la différence entre les recettes perçues en année N-1 et les deux-tiers de la subvention compensatrice à verser en juin de l'année N.

A l'inverse, si les recettes sont inférieures à 27 000 € HT, comme c'est le cas ici, la Ville de Belfort doit verser en juin de l'année N, donc en juin 2017, les deux-tiers au titre de la subvention de 2017, augmentés de la différence entre 27 000 € HT et les recettes de 2016, soit 3 881 € TTC.

Pour cette première année, il était prévisible de ne pas atteindre les recettes à hauteur de 27 000 € HT. Ceci, car le train n'a commencé à circuler qu'en juillet, du fait de sa livraison tardive par le fabricant. De plus, cela a entraîné peu de communication en amont auprès du grand public par la société, qui attendait de savoir quand le train pourrait commencer.

### **III. Points forts et faibles relevés par LK EUROCAR HORN**

Concernant les aspects positifs, il s'avère que, pour cette année 2016, le train n'a pas connu de problèmes techniques, ni de difficultés dans sa circulation.

En cas de fortes pluies, il s'arrête au parking du Char Martin et ne peut monter jusqu'à la Cour d'Honneur, mais les clients en sont avertis, même les groupes pendant leur réservation.

Cela n'est pas dû à la puissance ou à la motricité du train, mais bien à l'adhérence des pavés. Aucun train ne peut monter avec trois wagons pleins dans ces conditions, même avec quatre roues motrices.

La fréquentation pour cette année 2016 est bonne, dans la continuité des années passées.

De plus, de nombreux retours positifs ont été enregistrés des partenaires et du grand public.

Par contre, le train n'a commencé à circuler qu'en juillet pour cette année, du fait de sa livraison plus tardive que prévu par le fabricant et de la nécessité de tests en amont. Cela a entraîné peu de communication en amont.

### **IV. Informations sur le fonctionnement en 2017**

La période de circulation pour 2017 proposée par LK EUROCAR HORN est la période de base définie dans la convention avec la Ville, c'est-à-dire du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre, tous les jours en juillet et août, et du mercredi au dimanche inclus en juin et en septembre. Cependant, du fait du FIMU début juin, il n'a pas circulé du 1<sup>er</sup> au 6 juin.

En outre, il ne circulera pas non plus le 13 juillet, à cause du feu d'artifice.

Pour rappel, l'année 2016, avec une circulation de juillet à fin octobre, était exceptionnelle du fait de la livraison tardive du train.

De plus, comme l'autorise la convention de DSP qui précise que la période de circulation de juin à septembre est une période à minimum, LK EUROCAR HORN a mis en place une circulation supplémentaire du train, après accord de la Ville. Ceci dès le mois d'avril, sur 6 jours, dont certains fériés : les samedi et dimanche 29 et 30 avril, le lundi 1er mai, les samedi, dimanche et lundi 6, 7 et 8 mai.

Cela implique un coût supplémentaire pour la Ville de 1 100 € TTC, qui est ajouté à la subvention compensatrice pour 2017, définie plus haut.

La subvention versée par la Ville en 2017 sera donc de l'ordre de 52 281 € TTC.

Cette somme pourrait être prélevée sur la ligne «Subvention petit train touristique», votée au Budget Primitif 2017, pour un montant global de 50 000 €. Le complément de 2 281 € pourrait être prévu au Budget Supplémentaire.

Les tarifs n'évolueraient pas en 2017, car la société pense qu'ils correspondent au marché.

Pour cette nouvelle année, en termes de communication, la réalisation d'un flyer promotionnel est prévu, ainsi qu'une promotion plus soutenue du site Internet. De manière générale, LK EUROCAR HORN va amplifier la commercialisation du train avec son agence de voyage LK TOURS et va accentuer ses partenariats, notamment avec Belfort Tourisme et les hôtels belfortains.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

#### DECIDE

de prendre acte :

- . du bilan d'exploitation de la saison 2016 du train touristique,
- . du fonctionnement du train pour la saison 2017.

Par 39 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-  
ne prend pas part au vote),*

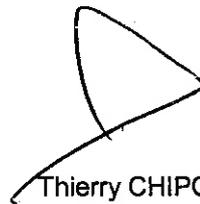
#### DECIDE

d'approuver le complément de 2 281 € (deux mille deux cent quatre vingt un euros) demandé au Budget Supplémentaire.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT





## SOMMAIRE

1. LK EUROCAR HORN
2. Offre technique
3. Moyens mis en œuvre
4. Bilan d'activité
5. Fréquentation
6. Aspects financiers
7. Points forts et faibles
8. Fonctionnement 2017
9. Annexes

## 1- LK EUROCAR HORN

- L'entreprise LK EUROCAR HORN est implantée depuis plusieurs années dans le Nord du Territoire de Belfort.
- Notre activité principale est le transport de personnes, en lignes régulières par affrètement du SMTC, en transports scolaires pour plusieurs regroupements pédagogiques et plusieurs collègues et en service de transport d'ouvriers pour l'entreprise PSA.
- Nous développons également une activité touristique, notamment avec le transport de groupes touristiques en Europe. De plus, nous sommes le transporteur officiel du football club de Sochaux.



## 1- LK EUROCAR HORN

- LK EUROCAR HORN appartient au groupe LK qui dispose de plusieurs agences de voyages en Alsace, nous permettant de faire la promotion du train touristique.
- Notre position de transporteur de personnes fait que nous connaissons les dispositions réglementaires de cette activité et nous savons les appliquer au train touristique.



## 2- OFFRE TECHNIQUE

- Le train acheté neuf par notre société spécialement pour cette DSP.
- Un train de catégorie III, avec deux roues motrices, de série homologué et répondant à la réglementation en vigueur.
- Des tests d'adhérence, en charge, dans l'accès à la Citadelle constitué de pavés, réalisés avec succès.
- Un train comportant trois wagons dont deux d'entre eux sont d'une capacité de 20 personnes et le troisième comporte de 15 à 20 places, capacité variable, car équipé d'une plateforme PMR pouvant accueillir un fauteuil roulant.
- Un train équipé de haut-parleurs permettant de diffuser des commentaires en français, anglais ou allemand.
- Des documents écrits également distribués à la demande, dans ces langues, permettant par exemple aux touristes étrangers isolés d'avoir la traduction si c'est la langue française qui est diffusée.



### 3- MOYENS MIS EN OEUVRE

#### Moyens humains mis en oeuvre :

- 3 conducteurs sont dédiés à la conduite du train, en alternance. Un conducteur peut conduire une journée complète d'activité, pendant 6 jours au maximum.
- Notre formateur accrédité AFTRAL forme les conducteurs du train. C'est lui qui formait déjà les précédents conducteurs, lors des contrats de gestion du train précédents.
- L'entretien se fait par nos techniciens en interne.



### 3- MOYENS MIS EN OEUVRE

#### Moyens techniques mis en œuvre :

- Nous assurons l'ensemble des interventions mécaniques et d'entretien sur le train touristique, y compris la visite technique annuelle, car nous disposons de nos propres ateliers.
- En cas de panne ou d'incident technique, le conducteur prévient immédiatement nos ateliers techniques, disponibles de façon permanente. Une permanence 24h/24h et 7j/7j est en place.
- Un partenariat a été mis en place avec Optymo qui nous permet de laisser le train garé dans leurs locaux, pour la nuit, durant la période de circulation à Belfort.



## 4- BILAN D'ACTIVITE

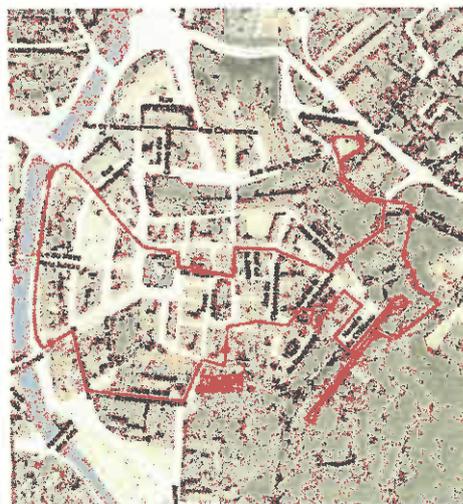
### La circulation du train :

- Circulation du 1er juillet au 30 octobre 2016, soit 106 jours de fonctionnement.
- Une circulation tous les jours en juillet-août, du mercredi au dimanche en septembre-octobre.
- Quelques évènements habituels l'ont contraint dans sa circulation comme le marché aux puces, le feu d'artifice, les week-ends de reconstitutions historiques, la manifestation Places aux Arts, le Semi-Marathon du Lion.
- En cas de fortes pluies, le train s'arrête au parking du Char Martin et ne peut monter jusqu'à la Cour d'Honneur, mais les clients en sont avertis, même les groupes pendant leur réservation. Cela n'est pas dû à la puissance ou à la motricité du train, mais bien à l'adhérence des pavés.

## 4- BILAN D'ACTIVITE

### La circulation du train :

- Le train a circulé sur son trajet habituel, arrêté par la Ville, identique à ceux des années passées.
- Deux gares de départ et d'arrivée : au parking de l'Arsenal et dans la cour d'honneur de la Citadelle.
- Les horaires de départ du parking de l'Arsenal étaient les suivants : 11h, 12h (pour permettre une arrivée à 12h30 au Restaurant de la Citadelle), 14h, 15h, 16h et 17h.



## 4- BILAN D'ACTIVITE

### Les tarifs :

- 6 € TTC en plein tarif
- 4 € TTC en tarif réduit, pour les moins de 18 ans, les possesseurs d'une carte jeune, d'une carte d'étudiant, les bénéficiaires de minima sociaux (RSA, chômeurs...), les personnes en situation de handicap, les plus de 65 ans, les groupes de 15 personnes et plus, les détenteurs d'un PASS Musées de Belfort.
- La gratuité est proposée pour les moins de 4 ans.

Les tickets étaient en vente auprès du conducteur, à Belfort Tourisme et auprès du Restaurant de la Citadelle.



## 4- BILAN D'ACTIVITE

### L'offre commerciale, les partenariats développés et la communication :

- Continuité des partenariats avec les Musées et le Restaurant de la Citadelle : le ticket du train donne droit à un tarif réduit sur l'achat du Pass des Musées et inversement le Pass Musées donne droit au tarif réduit du train. De plus, le ticket donne droit à 10 % de remise sur l'addition globale au Restaurant.
- La gestion des groupes est gérée par notre service commercial.
- Belfort Tourisme propose également une offre pour les groupes, en contractualisant avec notre service commercial.
- Une prestation extérieure a été réalisée : le train a circulé à Montbéliard, durant son marché de Noël.



## 4- BILAN D'ACTIVITE

### L'offre commerciale, les partenariats développés et la communication :

- Peu de communication cette année du fait de l'arrivée tardive du train.
- Tout de même, un mini site dédié au train a été créé : [www.train-touristique-belfort.fr](http://www.train-touristique-belfort.fr), 357 visites en 6 mois (mise en ligne du site début juillet 2016)
- Une affiche a été réalisée, mise en place aux gares de départ et distribuée aux commerçants de la vieille ville.



**LK EUROCAR HORN**  
*Vous offre la meilleure*

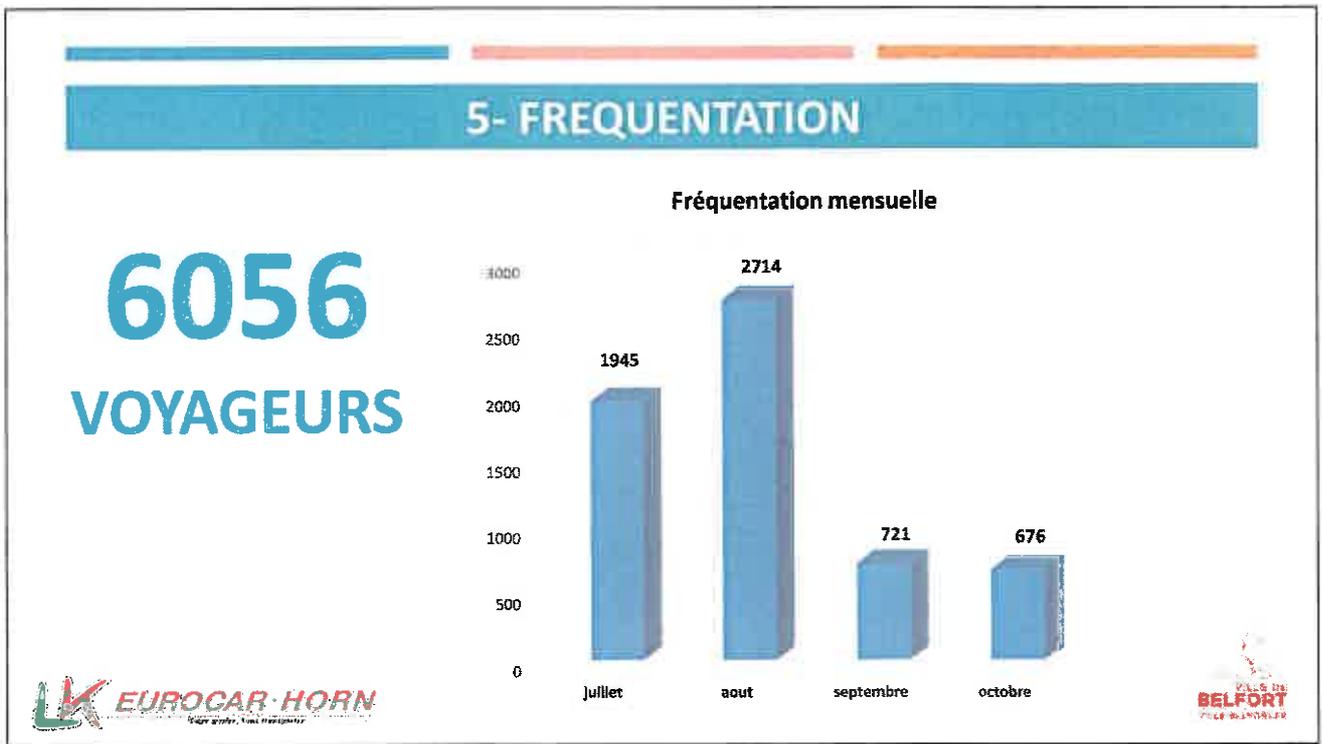
**VILLE DE BELFORT**  
 VILLE-BELFORT-FR

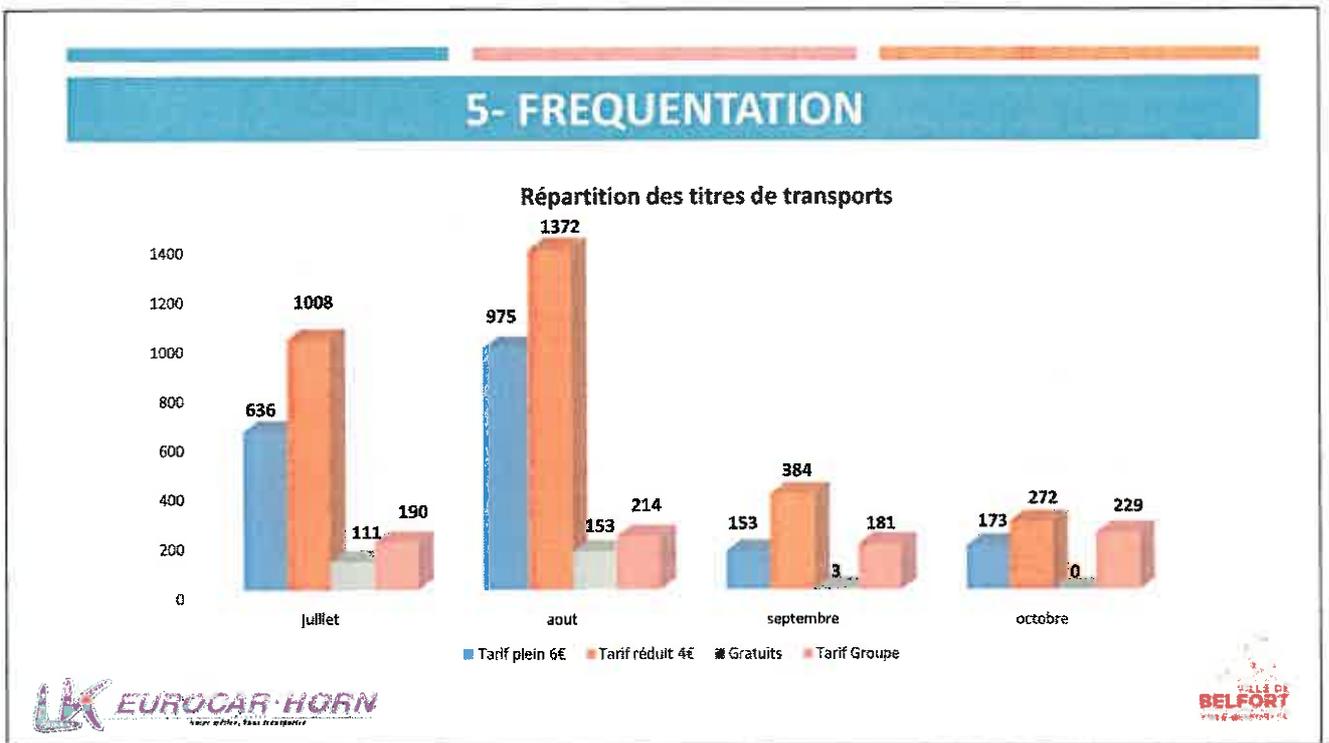
## 4- BILAN D'ACTIVITE

### Qualité du service enregistrée :

- On a constaté de bons retours des partenaires : Belfort Tourisme, le Restaurant de la Citadelle, les Musées, l'accueil de l'Hôtel de Ville, les commerçants.
- Le grand public a également émis des nombreuses remarques positives.
- Un seul litige, qui a été réglé : avec une association, dû à une mauvaise compréhension commune sur les aspects organisationnels (coûts et horaires)







## 6- ASPECTS FINANCIERS

### Détermination de la subvention compensatrice de base de la Ville

Prévision de recettes 2016		Prévision nombre de tickets vendus	CA en HT
Plein tarif	6 €	2 600	15 600 €
Tarif réduit	4 €	2 800	11 200 €
Groupes	4 €	800	3 200 €
		6 200	30 000 €
		TVA reversée par HORN	3 000 €
		Recettes HT	27 000 €

Coût de revient (voir étude économique en annexe)	82 570 €
- Recettes HT	27 000 €
- Risque pris sur les recettes par HORN (car la société doit tout mettre en œuvre pour développer la commercialisation du train)	12 570 €
<b>= Détermination de la subvention compensatrice HT</b>	<b>43 000 €</b>
<b>= TTC car subvention assujettie à la TVA de 10 %</b>	<b>47 300 € TTC</b>

## 6- ASPECTS FINANCIERS

Nous percevons le produit des tarifs fixés.

Mais cette recette ne permettant pas un équilibre financier, la Ville de Belfort verse une subvention compensatrice annuelle de 47 300 € TTC.

C'est une subvention TTC, car elle est assujettie à la TVA de 10 %, la gestion d'un train touristique relevant de l'activité de transport.

En cas de recettes supérieures à 27 000 € HT, la Ville de Belfort déduit 40 % de la différence entre les recettes perçues en année N-1 et les deux-tiers de la subvention compensatrice à verser en juin de l'année N.

A l'inverse, si les recettes sont inférieures à 27 000 € HT en année N-1, la Ville de Belfort versera en juin de l'année N les deux-tiers au titre de la subvention de l'année N augmentés de la différence entre 27 000 € HT et les recettes de l'année N-1.

## 6- ASPECTS FINANCIERS

Les recettes 2016 sont inférieures à 27 000 € HT. La Ville de Belfort doit donc verser en juin 2017, les deux-tiers au titre de la subvention augmentés de la différence entre 27 000 € HT et les recettes de 2016, soit 3 880,998 € TTC. La subvention versée par la Ville en 2017 sera donc de l'ordre de 51 180,998 € TTC.

Pour cette première année, il était prévisible de ne pas atteindre les 27 000 € HT. Ceci car le train n'a commencé à circuler qu'en juillet du fait de sa livraison tardive par le fabricant. Ce qui a entraîné peu de communication en amont.



### Recettes réalisées en 2016 et calcul de la subvention 2017

recettes clients	euro ttc
juillet	8 196,00
août	11 582,00
septembre	3 112,00
octobre	2 929,00
<b>soit</b>	<b>23 471,82 euro ht</b>
<b>prévision de recettes contractuelles</b>	<b>27 000,00 euro ht</b>
<b>montant dû par la ville en compensation</b>	<b>3 528,18 euro ht</b>
<b>facturation de la subvention</b>	<b>43 000,00 euro ht</b>
<b>coût total année 2016</b>	<b>46 528,18 euro ht</b>
<b>coût total année 2016</b>	<b>51 181,00 euro ttc</b>



## 7- POINTS FORTS ET FAIBLES

### Points forts :

- Le train n'a pas connu de problèmes techniques ni de difficultés dans sa circulation. Les jours et horaires de circulation ont été respectés.
- La fréquentation est bonne, dans la continuité des années passées d'après les chiffres fournis par la Ville.
- De nombreux retours positifs des partenaires et du grand public.

### Points faibles :

- Le train n'a commencé à circuler qu'en juillet pour cette année, du fait de sa livraison plus tardive que prévue par le fabricant et de la nécessité de tests en amont.
- D'où peu de communication engagée en amont.

## 8- FONCTIONNEMENT 2017

- Fonctionnement du train, de juin à septembre, du mercredi au dimanche et tous les jours en juillet et août, comme prévu dans la convention de la DSP :

Juin	18 jours (pas de circulation du 1 <sup>er</sup> au 6 juin inclus à cause du FIMU)
Juillet	30 jours (pas de circulation le 13 juillet pour le Feu d'Artifice)
Août	31 jours
Septembre	22 jours
Total	101 jours

- Proposition de fonctionnement supplémentaire en avril-mai (6 jours), les jours fériés, pour un coût supplémentaire de la Ville à hauteur de 1 000 € HT.

29-30/04

01/05

06-07-08/05

- Pas d'évolution des tarifs, car ils correspondent bien au marché.



## 8- FONCTIONNEMENT 2017

### Renforcement de la communication et de la commercialisation :

- Partenariat développé avec les hôtels et Belfort Tourisme.
- Renforcement de la commercialisation du train avec l'agence de voyage LK TOURS.
- Réalisation d'un flyer promotionnel.
- Communication plus amplifiée sur le site Internet.





## 9- ANNEXES:

- Chiffres de fréquentation détaillés
- Etude économique : détermination prévisionnelle des coûts + réalisé 2016

VENTES BILLETS 2016 Train Touristique

000000

	Tantalembak		Tarif réduit 6E		Gratuits	BILFORD TOURISME		Restaurant CHADULES		TOTAL Individuels		GRUPÉS ou réservation		TOTAL		ESPECES	CHEQUES	PROFIT
	Nb Tickets	Montant	Nb Tickets	Montant		PLEIN	REDUIT	PLEIN	REDUIT	Nb Tickets	Montant	Nb pers.	Montant	Nb pers.	Montant			
adult	808	3 840,00	225	1 845,00	111	5	24	28	32	275	7 575,00	290	225,00	2945	8 190,00	7 840,00	244,00	412,00
senior	495	3 495,00	126	1 270,00	123	25	24	26	90	210	15 720,00	214	654,00	4734	22 382,00	11 082,00	846,00	144,00
supplément	29	860,00	10	1 450,00	3	3	2	0	10	940	1 381,20	18	724,00	724	1 122,00	2 460,00	160,00	480,00
totale	1342	10 050,00	364	4 565,00	247	0	0	54	132	569	1 664,20	526	843,00	6395	20 959,00	20 342,00	610,00	1 794,00

VENTES BILLETS 2016 Train Touristique

juillet

		Tarif plein 4€		Tarif réduit 4€		Gratuits	REPART FOURNIE		REPARTENT CATEGORIE		TOTAL Participants		GROUPES sur réservation		TOTAL		ESPACES	CHANGEMENT	PACTURE
		Nb Tickets	Montant	Nb Tickets	Montant		Nb Tickets	PLEIN	REDUIT	PLEIN	REDUIT	Nb pers.	Montant	Nb pers.	Montant				
vendredi	1	8	32,00	21	84,00	2					29	116,00	27	108,00	48	184,00	40,00		16,00
samedi	2	8	32,00	24	96,00	7					31	124,00	0	-	41	164,00	142,00	10,00	
dimanche	3	11	44,00	10	40,00	0					21	84,00	28	112,00	41	164,00	142,00	10,00	
lundi	4	21	84,00	17	68,00	2	2				40	160,00	0	-	42	168,00	133,00		
mardi	5	7	28,00	12	48,00	4					23	92,00	0	-	34	136,00	20,00		
mercredi	6	14	56,00	13	52,00	2					29	116,00	18	72,00	47	188,00	142,00	12,00	72,00
jeudi	7	9	36,00	20	80,00	0					29	116,00	0	-	29	116,00	24,00		
vendredi	8	11	44,00	11	44,00	5					27	108,00	22	88,00	49	196,00	258,00		60,00
samedi	9	25	100,00	25	100,00	0		3			50	200,00	0	-	50	200,00	278,00		
dimanche	10	4	16,00	11	44,00	0					15	60,00	0	-	15	60,00	24,00		
lundi	11	13	52,00	14	56,00	1					28	112,00	0	-	29	116,00	142,00		
mardi	12	14	56,00	15	60,00	7					36	144,00	0	-	36	144,00	124,00		
mercredi	13	0	0,00	0	0,00	0					0	0,00	0	-	0	0,00	0,00		
jeudi	14	0	0,00	2	8,00	0					2	8,00	46	184,00	48	192,00	24,00		20,00
vendredi	15	24	96,00	32	128,00	35		2			59	236,00	0	-	59	236,00	304,00	40,00	
samedi	16	18	72,00	44	176,00	3					21	84,00	0	-	21	84,00	120,00	8,00	
dimanche	17	40	160,00	47	188,00	0					87	348,00	0	-	87	348,00	458,00		
lundi	18	16	64,00	11	44,00	4					31	124,00	0	-	31	124,00	128,00		
mardi	19	16	64,00	47	188,00	0					21	84,00	0	-	21	84,00	142,00		
mercredi	20	15	60,00	11	44,00	0					26	104,00	0	-	26	104,00	152,00		
jeudi	21	14	56,00	11	44,00	4					29	116,00	0	-	29	116,00	158,00		
vendredi	22	6	24,00	11	44,00	0	1	2			13	52,00	0	-	13	52,00	24,00		
samedi	23	15	60,00	11	44,00	4					30	120,00	0	-	34	136,00	162,00		
dimanche	24	30	120,00	17	68,00	0					47	188,00	17	68,00	64	256,00	428,00	30,00	
lundi	25	11	44,00	12	48,00	0					23	92,00	0	-	23	92,00	24,00		
mardi	26	42	168,00	37	148,00	12					91	364,00	33	132,00	124	496,00	594,00	6,00	
mercredi	27	11	44,00	15	60,00	4					30	120,00	0	-	34	136,00	128,00		110,00
jeudi	28	14	56,00	15	60,00	0	3	2			31	124,00	0	-	34	136,00	142,00		
vendredi	29	12	48,00	14	56,00	4					30	120,00	0	-	34	136,00	124,00		
samedi	30	12	48,00	11	44,00	0					23	92,00	0	-	23	92,00	142,00	16,00	
dimanche	31	14	56,00	21	84,00	0					35	140,00	0	-	35	140,00	152,00	20,00	
<b>TOTAUX</b>		<b>806</b>	<b>3 248,00</b>	<b>941</b>	<b>3 736,00</b>	<b>122</b>	<b>6</b>	<b>14</b>	<b>29</b>	<b>42</b>	<b>1293</b>	<b>7 576,00</b>	<b>190</b>	<b>620,00</b>	<b>1483</b>	<b>8 196,00</b>	<b>7 242,00</b>	<b>244,00</b>	<b>411,00</b>



VENTES BILLETS 2006 Train Touristique

Septembre

	Ligne	Septembre 14		Septembre 15		Statut	MONTANT (€)		NOMBRE		TOTAL (€)		MONTANT		TOTAL	MONTANT	TOTAL		
		No Tickets	Montant	No Tickets	Montant		No Tickets	Montant	No Tickets	Montant	No Tickets	Montant	No Tickets	Montant					
1	1	1	25,00	11	275,00	1	25,00	11	275,00	12	300,00	12	300,00	12	300,00	12	300,00	12	300,00
2	2	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
3	3	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
4	4	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
5	5	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
6	6	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
7	7	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
8	8	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
9	9	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
10	10	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
11	11	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
12	12	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
13	13	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
14	14	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
15	15	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
16	16	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
17	17	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
18	18	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
19	19	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
20	20	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
21	21	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
22	22	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
23	23	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
24	24	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
25	25	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
26	26	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
27	27	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
28	28	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
29	29	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
30	30	1	40,00	12	480,00	2	80,00	12	480,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00	14	560,00
TOTAL		30	1200,00	360	4320,00	72	2880,00	360	4320,00	432	5184,00	432	5184,00	432	5184,00	432	5184,00	432	5184,00

NOUVEAU RECONSTITUTION - après report

**VENTES BILLETS 2019 Train Touristique**  
Octobre

Compart	L	Tarification 6A		Tarification 4A		Billets	ALLIAGE 100% VAG		Avec/ Sans VAG		TOTAL 100% VAG		GROUPE sur 100% VAG		TOTAL	MONTANT	CONDUCTEUR	PARTICULIER
		No Tickets	Montant	No Tickets	Montant		No Tickets	Montant	ISAF	REGUL	No Tickets	Montant	No Tickets	Montant				
Compart	1	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	2	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	3	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	4	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	5	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	6	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	7	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	8	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	9	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	10	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	11	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	12	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	13	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	14	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	15	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	16	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	17	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	18	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	19	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	20	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	21	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	22	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	23	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	24	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	25	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	26	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	27	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	28	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	29	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
Compart	30	0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			
TOTAL		0	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00			

15/05/2017

## FREQUENTATION DES CLIENTS DU PETIT TRAIN TOURISTIQUE DE BELFORT PAR HORAIRE

HORAIRE	Juillet		Août		Septembre		octobre		TOTAL de pers par horaires
	Individuels	Groupes	Individuels	Groupes	Individuels	Groupes	Individuels	Groupes	
Nombre de personnes									
13h Lion	268	94	404	48	70	192	11	55	1142
13h30 Citadelle	31	0	32	0	13	0	88	0	164
12h Lion	103	45	95	17	19	0	15	99	393
13h30 Citadelle	25	0	52	0	25	0	1	0	103
14h Lion	195	15	430	16	92	0	15	0	769
14h30 Citadelle	49	0	73	0	22	0	90	0	234
15h Lion	320	0	571	15	82	15	55	0	1058
15h30 Citadelle	88	0	81	0	29	0	42	81	321
16h Lion	339	20	460	0	83	0	100	0	1002
16h30 Citadelle	87	18	88	0	19	0	2	0	214
17h Lion	220	0	232	49	55	0	11	0	567
17h45 Citadelle	28	0	51	0	5	0	11	0	95
	1753	192	2569	145	514	207	441	235	6056
<b>TOTAUX par mois</b>	1945		2714		721		676		6056

28

Décomposition des coûts prévisionnel en euro ht					Réel 2015
Libellé de l'affaire : mise en œuvre du petit train touristique de Belfort DSP					
Année d'achat		2016			
1. Unités d'œuvre	1.1	Nombre de Kilomètres commerciaux période	4 452,00	Km	
	1.2	Nombre de Kilomètres hlp période	3 180,00	Km	
	1.3	Nombre d'heure de mise à disposition conducteur par jour	8,00	Heures	7,00
	1.4	Nombre de jour d'activité	106,00	Jours	106
<b>Coût variables (carburant + maintenance)</b>					
2.a Coût de revient kilométrique	2.1	km commerciaux par jour	(a)	4 452,00	
	2.2	Km total	(b)	7 632,00	
	2.3	Consommation (litre / 100 km)	(c)	40,00	
	2.4	Prix du carburant (€ litre)	(d)	0,95	0,99
	2.5	Prix du kilomètre carburant facturé (€ / km)	(e) = f / a	0,38	-
	2.6	Coût carburant	(e) = (b * c * d) / 100	2 900,16	1 100,00
	2.8	Prix du kilomètre maintenance facturé (€ / km)	(g)	0,65	
	2.9	Coût de la maintenance	(h) = g * b	4 960,80	2 500,00
	2.10	Coût de revient total kilométrique	(i) = (e + h)	7 860,96	3 600,00
	<b>Coût humain</b>				
2.b Coût de revient humain	2.11	Coût global annuel conducteur	(a)	41 500,00	40 500,00
	2.12	Temps de travail effectif annuel (heure)	(b)	1 580,00	1 580,00
	2.13	Coût de l'heure. (Prix de revient social)	(c)	26,27	25,63
	2.14	Nombre d'heures commerciales par jour	(d)	8,00	7,00
	2.15	Nombre d'heures totales par jour (commerciale + haut le pied)	(e)	9,00	8,00
	2.16	Coût de l'heure commerciale facturée	(f) = (e/d) * c	29,55	29,29
	2.17	Coût total des heures commerciales facturées	(g) = d * f	25 057,58	21 736,71
<b>Coût véhicules</b>					
2.c Coût de revient Véhicules	2.18	Coût annuel du véhicule (leasing ou amortissement)	(a)	30 500,00	32 214,00
	2.19	Coût d'assurance annuel du véhicule et autres frais fixes	(b)	8 500,00	4 500,00
	2.20	pourcentage d'utilisation ville de Belfort	(c)	75%	0,75
	2.21	Quote Part Coût véhicule pris en charge Ville de Belfort	(d)	29 250,00	27 535,50

Frais Généraux					
2.d Coût de revient des frais généraux	2.22	Chiffre d'affaires total annuel 2014	(a)	3 050 000,00	3 322 000,00
	2.23	% frais généraux / chiffre d'affaires	(b)	0,18	0,17
	2.24	Montant frais généraux annuels	(c) = a * b	549 000,00	564 740,00
	2.25	% FG affectables à la ligne	(f)	3%	0,03
	2.26	Montant frais généraux facturé	(g) =	16 470,00	16 942,20
3. Synthèse des coûts	3,1	Coût de revient kilométrique		7 860,96	3 600,00
	3,2	Coût de revient humain		25 057,59	21 736,71
	3,3	Coût de revient véhicule		29 250,00	27 535,50
	3,4	Coût de revient des frais généraux		16 470,00	16 942,20
4. Offre commerciale	4,2	Coût de revient		78 638,55	69 814,41
	4,3	Marge commerciale		0,05	-
5. Offre commerciale	5,1	montant total ht pour la période et par an		82 570,48	69 814,41
		recettes clients			23 471,82
		subvention d'exploitation			43 000,00
		compensation recettes			3 528,18
		résultat de l'exercice 2016			185,59

- Annexes : documents comptables de la société





**CÉCOFI GROUPE COFIME**  
Expertise comptable

**CENTRE D'EXPERTISE COMPTABLE**  
*Christine FUHRY - Miriam KUEHN - Estelle MANTZER - Experts Comptables - Commissaires aux Comptes*

## **SARL LK EUROCAR HORN**

**ZAC DE LA CHARMOTTE**

**90170 ANJOUTEY**

**Exercice clos le : 31 décembre 2016**

**APE : 4939A**

**SIRET : 51841986600018**

**BILAN COMPTE DE RESULTAT**



ACTIF	Valeurs au 31/12/16			Valeurs au 31/12/15
	Val. Brutes	Amort. & dépréc.	Val. Nettes	
<b>Capital souscrit non appelé</b>				
<b>ACTIF IMMOBILISÉ</b>				
<b>Immobilisations incorporelles</b>				
Frais d'établissement				
Frais de développement				
Concessions, brevets et droits similaires	2 437.01	1 130.50	1 306.51	2 118.85
Fonds commercial (1)	93 911.00	9 391.10	84 519.90	93 911.00
Autres immobilisations incorporelles				
Immobilisations incorporelles en cours				
Avances et acomptes				
<b>Immobilisations corporelles</b>				
Terrains	72 098.36		72 098.36	72 098.36
Constructions	1 218 393.88	321 757.33	896 636.55	944 682.70
Installations tech., matériel et outillages industriels	29 023.68	26 875.01	2 148.67	2 523.02
Autres immobilisations corporelles	794 874.19	478 972.25	315 901.94	101 694.85
Immobilisations corporelles en cours				
Avances et acomptes				
<b>Immobilisations financières (2)</b>				
Participations	57 000.00		57 000.00	
Créances rattachées à des participations				
Titres immobilisés de l'activité de portefeuille				
Autres titres immobilisés				
Prêts				
Autres immobilisations financières	2 591.63		2 591.63	2 591.63
<b>TOTAL (I)</b>	<b>2 270 329.75</b>	<b>838 126.19</b>	<b>1 432 203.56</b>	<b>1 219 620.41</b>
<b>ACTIF CIRCULANT</b>				
<b>Stocks et en-cours</b>				
Matières premières et autres approvisionnements	51 463.66		51 463.66	47 566.31
En-cours de production (biens et services)				
Produits intermédiaires et finis				
Marchandises				
<b>Avances et acomptes versés sur commandes</b>	345.60		345.60	
<b>Créances</b>				
Clients (3)	783 138.68		783 138.68	304 176.67
Clients douteux, litigieux (3)				
Clients Factures à établir (3)	7 373.04		7 373.04	
Personnel et comptes rattachés (3)	1 874.26		1 874.26	72.33
Créances fiscales et sociales (3)	119 616.58		119 616.58	98 410.79
Débiteurs divers (3)	62 557.31		62 557.31	11 303.63
Capital souscrit - appelé non versé				
<b>Valeurs mobilières de placement</b>				
Actions propres				
Autres titres				
<b>Instruments de trésorerie</b>				
Disponibilités	89 959.64		89 959.64	120 766.29
Charges constatées d'avance (3)	40 416.48		40 416.48	29 147.75
<b>TOTAL (II)</b>	<b>1 156 745.25</b>		<b>1 156 745.25</b>	<b>611 443.77</b>
<b>Charges à répartir sur plusieurs exercices (III)</b>				
<b>Primes de remboursement des emprunts (IV)</b>				
<b>Écart de conversion actif (V)</b>				
(1) Dont droit au bail				
(2) Dont à moins d'un an (brut)				
(3) Dont à plus d'un an (brut)				



<b>PASSIF</b>	Valeurs au 31/12/16	Valeurs au 31/12/15
<b>CAPITAUX PROPRES</b>		
Capital (dont versé : 600 000.00 )	600 000.00	600 000.00
Primes d'émission, de fusion, d'apport		
Écarts de réévaluation		
Écart d'équivalence		
<b>Réserves</b>		
Réserve légale	964.44	964.44
Réserves statutaires ou contractuelles		
Réserves réglementées		
Autres réserves		
Report à nouveau	-31 553.09	-54 792.42
Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)	222 147.76	23 239.33
<b>SITUATION NETTE</b>	791 559.11	569 411.35
Subventions d'investissement		
Provisions réglementées		
<b>TOTAL (I)</b>	<b>791 559.11</b>	<b>569 411.35</b>
<b>AUTRES FONDS PROPRES</b>		
Produit des émissions de titres participatifs		
Avances conditionnées		
<b>TOTAL (I) Bis</b>		
<b>PROVISIONS</b>		
Provisions pour risques	29 000.00	
Provisions pour charges		
<b>TOTAL (II)</b>	<b>29 000.00</b>	
<b>DETTES (I)</b>		
Emprunts obligataires convertibles		
Autres emprunts obligataires		
Emprunts et dettes auprès des établissements de crédit (2)	772 642.61	633 570.32
Emprunts et dettes financières diverses (3)		
Groupe et associés	260 000.00	200 000.00
Avances et acomptes reçus sur commandes en cours	545.50	
Fournisseurs	346 972.50	99 069.89
Fournisseurs, factures non parvenues	21 589.68	25 309.63
Dettes fiscales et sociales	364 741.54	299 277.81
Dettes sur immobilisations et Comptes rattachés	793.12	2 040.00
Autres dettes	1 104.75	2 385.18
Instruments de trésorerie		
Produits constatés d'avance		
<b>TOTAL (III)</b>	<b>1 768 389.70</b>	<b>1 261 652.83</b>
<b>Écarts de conversion passif (IV)</b>		
(1) Dont à plus d'un an	681 814.32	568 119.46
(1) Dont à moins d'un an	1 086 575.38	693 533.00
(2) Dont concours bancaires courants et soldes créditeurs de banques		
(3) Dont emprunts participatifs		



	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
<b>Produits d'exploitation (1)</b>				
Ventes de marchandises <i>dont à l'exportation :</i>				
Production vendue (biens et services) <i>dont à l'exportation : 35 026.59</i>	3 651 558.77	3 042 083.07	609 475.70	20.03
<b>Montant net du chiffre d'affaires</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>3 042 083.07</b>	<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
Production stockée				
Production immobilisée				
Subventions d'exploitation	46 862.83		46 862.83	
Reprises sur provisions (et amortissements), transferts de charges	228 917.62	96 169.25	132 748.37	138.04
Autres produits		0.50	-0.50	-100.00
<b>TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION (1)</b>	<b>3 927 339.22</b>	<b>3 138 252.82</b>	<b>789 086.40</b>	<b>25.14</b>
<b>Charges d'exploitation (2)</b>				
Achats de marchandises				
Variation de stocks				
Achats de matières premières et autres approvisionnements	677 889.84	514 068.48	163 821.36	31.87
Variation de stocks	-3 897.35	-3 503.74	-393.61	-11.23
Autres achats et charges externes	1 273 672.94	1 067 554.20	206 118.74	19.31
Impôts, taxes et versements assimilés	74 565.50	57 015.73	17 549.77	30.78
Salaires et traitements	1 141 434.49	1 082 734.96	58 699.53	5.42
Charges sociales	442 988.39	370 523.57	72 464.82	19.56
Dotations aux amortissements et dépréciations				
Sur immobilisations : dotations aux amortissements	135 133.57	116 906.26	18 227.31	15.59
Sur immobilisations : dotations aux dépréciations				
Sur actif circulant : dotations aux dépréciations				
Dotations aux provisions	29 000.00		29 000.00	
Autres charges	2 695.71	2 637.78	57.93	2.20
<b>TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION (II)</b>	<b>3 773 483.09</b>	<b>3 207 937.24</b>	<b>565 545.85</b>	<b>17.63</b>
<b>Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun</b>				
Bénéfice ou perte transféré (III)				
Perte ou bénéfice transféré (IV)				

(1) Dont produits afférents à des exercices antérieurs  
(2) Dont charges afférentes à des exercices antérieurs



## DETAIL DU BILAN



# BILAN ACTIF DÉTAILLÉ

ACTIF	Valeurs nettes au 31/12/16	Valeurs nettes au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
<b>ACTIF IMMOBILISÉ</b>				
<b>Immobilisations incorporelles</b>				
Concessions, brevets et droits similaires	1 306.51	2 118.85	-812.34	-38.34
2051000000 LOGICIEL	2 437.01	2 437.01		
2805100000 AMORTISSEMENT LOGICIEL	-1 130.50	-318.16	-812.34	-255.32
Fonds commercial	84 519.90	93 911.00	-9 391.10	-10.00
2070000000 FONDS COMMERCE EUROCAR	72 910.00	72 910.00		
2071000000 FONDS COMMERCE HORN	21 001.00	21 001.00		
2807000000 AMORT.FOND COMMERCIAL	-9 391.10		-9 391.10	
<b>Immobilisations corporelles</b>				
Terrains	72 098.36	72 098.36		
2110000000 TERRAINS	72 098.36	72 098.36		
Constructions	896 636.55	944 682.70	-48 046.15	-5.09
2130000000 CONSTRUCTIONS	1 218 393.88	1 206 729.94	11 663.94	0.97
2813000000 AMORT.CONSTRUCTIONS	-321 757.33	-262 047.24	-59 710.09	-22.79
Installations tech., matériel et outillages indus.	2 148.67	2 523.02	-374.35	-14.84
2150000000 MATERIEL ET OUTILLAGE	29 023.68	28 327.02	696.66	2.46
2815000000 AMTS MATERIELS ET OUTILLAGE	-26 875.01	-25 804.00	-1 071.01	-4.15
Autres immobilisations corporelles	315 901.94	101 694.85	214 207.09	210.64
2181000000 INSTALLATIONS GLES AGENC AMBNA	67 053.71	67 053.71		
2182000000 MATERIEL DE TRANSPORT	702 084.19	433 083.35	269 000.84	62.11
2183000000 MATERIEL DE BUREAU ET INFO	11 651.29	9 437.01	2 214.28	23.46
2184000000 MOBILIER	14 085.00	14 085.00		
2818100000 AMORT.AAI DIVERS	-38 335.98	-31 204.19	-7 131.79	-22.86
2818200000 AMORTISSEMENTS MATERIEL DE TRA	-421 850.59	-376 338.96	-45 511.63	-12.09
2818310000 AMORT. MATERIEL DE BUREAU	-7 713.26	-5 360.80	-2 352.46	-43.88
2818400000 AMORTISS MOBILIER	-11 072.42	-9 060.27	-2 012.15	-22.21
<b>Immobilisations financières (2)</b>				
Participations	57 000.00		57 000.00	
2610000000 TITRES PARTICIPATION	57 000.00		57 000.00	
Autres immobilisations financières	2 591.63	2 591.63		
2751000000 DEPOT ET CAUTIONNEMENT	2 591.63	2 591.63		
<b>TOTAL (1)</b>	<b>1 432 203.56</b>	<b>1 219 620.41</b>	<b>212 583.15</b>	<b>17.43</b>
<b>ACTIF CIRCULANT</b>				
<b>Stocks et en-cours</b>				
Matières premières et autres approv.	51 463.66	47 566.31	3 897.35	8.19
3223000000 STOCKS FOURN, ATELIER ET USINE	51 463.66	47 566.31	3 897.35	8.19
Avances et acomptes versés sur commandes	345.60		345.60	
<b>Créances (3)</b>				
Clients (3)	783 138.68	304 176.67	478 962.01	157.46
Clients Factures à établir (3)	7 373.04		7 373.04	
Personnel et comptes rattachés (3)	1 874.26	72.33	1 801.93	
Créances fiscales et sociales (3)	119 616.58	98 410.79	21 205.79	21.55
Débiteurs divers (3)	62 557.31	11 303.63	51 253.68	453.43
<b>Disponibilités</b>	<b>89 959.64</b>	<b>120 766.29</b>	<b>-30 806.65</b>	<b>-25.51</b>
5122000000 CIAL	40 231.92	69 464.52	-29 232.60	-42.08
5123000000 CCM LACHAPPELLE	757.44	7 719.93	-6 962.49	-90.19
5125000000 CCM JEANNE ARC	40 723.35	41 215.05	-489.70	-1.19
5125010000 CCM JEANNE ARC/JMH	1 060.48	1 724.61	-664.13	-38.51



CÉCOFI GROUPE COFIME  
Expertise comptable

# BILAN ACTIF DÉTAILLÉ

SARL LK EUROCAR HORN

Du 01/01/2016 au 31/12/2016

ACTIF	Valeurs nettes au 31/12/16	Valeurs nettes au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
5300000000 CAISSE	7 167.48	450.62	6 716.86	
5300020000 CAISSE CHF	4.66	179.37	-174.71	-97.40
5300040000 CAISSE KUNA (CROATIE)	12.31	12.19	0.12	0.98
Charges constatées d'avance (3)	40 416.48	29 147.75	11 268.73	38.66
4860000000 CHARGES CONSTATEES D'AVANCE	40 416.48	29 147.75	11 268.73	38.66
<b>TOTAL (II)</b>	<b>1 156 745.25</b>	<b>611 443.77</b>	<b>545 301.48</b>	<b>89.18</b>



PASSIF	Valeurs au 31/12/16	Valeurs au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
<b>CAPITAUX PROPRES</b>				
<b>Capital</b> (dont versé : 600 000.00 )	<b>600 000.00</b>	<b>600 000.00</b>		
1013000000 CAPITAL SOCIAL	600 000.00	600 000.00		
<b>Réserves</b>				
Réserve légale	964.44	964.44		
1061000000 RESERVE LEGALE	964.44	964.44		
<b>Report à nouveau</b>	<b>-31 553.09</b>	<b>-54 792.42</b>	<b>23 239.33</b>	<b>42.41</b>
1190000000 REPORT A NOUVEAU DEBITEUR	-31 553.09	-54 792.42	23 239.33	42.41
<b>Résultat de l'exercice (bénéfice ou perte)</b>	<b>222 147.76</b>	<b>23 239.33</b>	<b>198 908.43</b>	<b>855.91</b>
<b>SITUATION NETTE</b>	<b>791 559.11</b>	<b>569 411.35</b>	<b>222 147.76</b>	<b>39.01</b>
<b>TOTAL (I)</b>	<b>791 559.11</b>	<b>569 411.35</b>	<b>222 147.76</b>	<b>39.01</b>
<b>AUTRES FONDS PROPRES</b>				
<b>TOTAL (I) Bis</b>				
<b>PROVISIONS</b>				
<b>Provisions pour risques</b>	<b>29 000.00</b>		<b>29 000.00</b>	
1510000000 PROVISIONS POUR RISQUES	29 000.00		29 000.00	
<b>TOTAL (II)</b>	<b>29 000.00</b>		<b>29 000.00</b>	
<b>DETTES (I)</b>				
<b>Emprunts et dettes aup. des établis. de crédit (2)</b>	<b>772 642.61</b>	<b>633 570.32</b>	<b>139 072.29</b>	<b>21.95</b>
1640000000 EMP. BATIMENT 900000€ 12.2025	567 933.99	627 006.16	-59 070.17	-9.42
1640100000 EMP. BATIMENT 100000€ 10.2016		6 540.69	-6 540.69	-100.00
1640200000 TRAIN TOURISTIQUE 06/2023 0 7%	304 640.61		304 640.61	
1688400000 INT.COURUS/EMP.ETABL.CREDIT	66.01	23.47	42.54	181.25
<b>Groupe et associés</b>	<b>260 000.00</b>	<b>200 000.00</b>	<b>60 000.00</b>	<b>30.00</b>
<b>Avances et acptes recus sur commandes en cours</b>	<b>545.50</b>		<b>545.50</b>	
<b>Fournisseurs</b>	<b>346 972.50</b>	<b>99 069.89</b>	<b>247 902.61</b>	<b>250.23</b>
<b>Fournisseurs, factures non parvenues</b>	<b>21 589.68</b>	<b>25 309.63</b>	<b>-3 719.95</b>	<b>-14.70</b>
<b>Dettes fiscales et sociales</b>	<b>364 741.54</b>	<b>299 277.81</b>	<b>65 463.73</b>	<b>21.87</b>
<b>Dettes sur immobilisations et Comptes rattachés</b>	<b>793.12</b>	<b>2 040.00</b>	<b>-1 246.88</b>	<b>-61.12</b>
<b>Créditeurs divers</b>	<b>1 104.75</b>	<b>2 385.18</b>	<b>-1 280.43</b>	<b>-53.68</b>
<b>TOTAL (III)</b>	<b>1 768 389.70</b>	<b>1 261 652.83</b>	<b>506 736.87</b>	<b>40.16</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL (I+II+III+IV)</b>	<b>2 588 948.81</b>	<b>1 831 064.18</b>	<b>757 884.63</b>	<b>41.39</b>
(1) Dont à plus d'un an	681 814.32	568 119.46		
(1) Dont à moins d'un an	1 086 575.38	693 533.00		

**DETAIL DU COMPTE DE  
RESULTAT**



# COMPTE DE RÉSULTAT DÉTAILLÉ

Du 01/01/2016 au 31/12/2016

	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
<b>Produits d'exploitation</b>				
Production vendue (biens et services)	3 651 558.77	3 042 083.07	609 475.70	20.03
7060000000 VOYAGES FRANCE	235 438.97	259 524.42	-24 085.45	-9.28
7060000001 VOYAGES FRANCE KUNEGEL	1 037.45		1 037.45	
7060100000 SERVICES OUVRIERS FRANCE	102 664.93	124 959.05	-22 294.12	-17.84
7060231000 LIGNES REGULIERES SMTC/HORN	2 091 781.23	1 968 109.18	123 672.05	6.28
7060400000 TRANSPORTS SCOLAIRES	460 097.51	421 155.25	38 942.26	9.25
7060500002 LK TOURS FRANCE	45 176.83	27 976.98	17 199.85	61.48
7060500012 EUROPATOURS FRANCE	8 670.21	7 079.69	1 590.52	22.47
7060600001 SOUS-TRAIT FRANCE VLK		675.00	-675.00	-100.00
7060600006 SOUS-TRAITANCE FRANCE CHOPIN 7	123.15	851.72	-728.57	-85.34
7060680006 S/TRAITANCE SCOLAIRE CHOPIN	35 351.80	30 113.12	5 238.68	17.40
7060683000 SOUS TRAITANCE SCOLAIRE	1 310.00	340.00	970.00	285.29
7060690000 S/TRAITANCE OUVRIERS	120 917.60		120 917.60	
7060690006 S/TRAITANCE OUVRIERS CHOPIN	37 576.18	56 038.56	-18 462.38	-32.95
7060700016 SOUS-TRAITANCE S.R. AIRE URBAI	95 030.50		95 030.50	
7062010000 VOYAGES ETR. ALLEMAGNE	7 246.16	11 139.33	-3 893.17	-34.95
7062020000 VOYAGES ETRANGERS C.E.E.		2 077.69	-2 077.69	-100.00
7062030000 VOYAGES ETR. HORS C.E.E.	4 302.64	9 252.40	-4 949.76	-53.50
7062510002 LK TOURS ETR ALLEMAGNE	5 042.89	848.38	4 194.51	494.41
7062520002 LK TOURS ETR C.E.E		7 817.49	-7 817.49	-100.00
7062520012 EUROPATOURS ETR. HORS CEE		1 068.98	-1 068.98	-100.00
7062530002 LK TOURS ETR. HORS CEE	18 012.40	6 891.38	11 121.02	161.38
7062530012 EUROPATOURS ETR.HORS CEE	214.91	675.39	-460.48	-68.18
7062610006 VOYAGES ETR ALLEMAGNE CHOPIN	207.59		207.59	
7067000000 BILLETTERIE TRAIN TOURIST 10%	25 122.74		25 122.74	
7067009000 VILLE DE MONTBELIARD PETIT TRA	15 522.60		15 522.60	
7083010002 LOYERS OBTENUS 20% LK TOURS	5 247.36	5 270.16	-22.80	-0.43
7083020000 LOCATION DE CAR FC SOCHAUX	70 352.03	81 584.79	-11 232.76	-13.77
7083020011 LOCATION CARS AS	8 750.00		8 750.00	
7083020016 LOC CARS LK AIRE URBAINE	162 700.00		162 700.00	
7084000002 MISE DISPO PERSONNEL LKT 20%	7 363.87	7 351.59	12.28	0.17
7084000006 MISE A DISPO PERSONNEL CHOPIN	806.67	4 587.50	-3 780.83	-82.42
7084000016 MISE A DISPO PERS 20% AIRE URB	64 747.04		64 747.04	
7084001000 MISE A DISP. PERSONNEL 20%	10 382.12	6 409.61	3 972.51	61.98
7084500000 AUTRES PRESTATIONS 20%	83.33	202.08	-118.75	-58.76
7084501000 PRESTATIONS REPARATIONS AUTRES	2 187.50	83.33	2 104.17	
7084501016 REPARAT. EFFECTUEES P/EUROCAR	8 090.56		8 090.56	
dont à l'exportation :	35 026.59			
<b>Montant net du chiffre d'affaires</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>3 042 083.07</b>	<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
Subventions d'exploitation	46 862.83		46 862.83	
7407000000 SUBVENTION VILLE BELFORT	43 000.00		43 000.00	
7410000000 SUBVENTIONS EXPLOIT. SANS TVA	3 862.83		3 862.83	
Reprises sur provisions (amorts), transferts de charges	228 917.62	96 169.25	132 748.37	138.04
7910000000 TRANSFERT DE CHARGES SANS TVA	273.70	174.30	99.40	57.03
7910000002 TRSF CHARGES SANS TVA LK TOURS	1 380.59	322.70	1 057.89	327.82
7910000006 TRF CHARGES SANS TVA CHOPIN	117.68		117.68	
7910000012 TRSF CHARGES SANS TVA EUROPATO		96.60	-96.60	-100.00
7910001000 REMBOURST ASSURANCE	34 154.65	40 443.12	-6 288.47	-15.55
7910901016 TRSF ASSURANE AIRE URBAINE	4 480.00		4 480.00	
7910002000 TRANSFERTS DE CHARGES AV. EN NA	1 936.00	1 932.00	4.00	0.21
7910003000 TRANSFERT DE CHARGES 20%		720.00	-720.00	-100.00
7910004000 REMBOURSEMENT TIPP	59 285.50	38 111.85	21 173.65	55.56
7910005000 TRF CHARGES OPCA 20%	9 849.43	6 791.09	3 058.34	45.03
7910007000 TRF CHARGES CARCEPT INCAP INVA	162.75	996.63	-833.88	-83.67
7916021106 TRF CHARGES CHOPIN/GASOIL 20%	2 193.41	1 095.14	1 098.27	100.29
7916021109 TRF CHARGES GASOIL 20%	51.59		51.59	
7916021116 TRF CHARGES AIRE URBAINE GASOI	104 055.39		104 055.39	



	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
7916041004 TRSF CP SODAG	7 376.93		7 376.93	
7916041006 TRF CHARGES DIV CHOPIN/PAS SOU		5 485.82	-5 485.82	-100.00
7916150016 REF REP AIRE URBAINE	3 600.00		3 600.00	
Autres produits		0.50	-0.50	-100.00
7580000000 PRO DIVERS GESTION CUI		0.50	-0.50	-100.00
<b>TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION (I)</b>	<b>3 927 339.22</b>	<b>3 138 252.82</b>	<b>789 086.40</b>	<b>25.14</b>
<b>Charges d'exploitation</b>				
Achats de matières premières et autres approvis.	677 889.84	514 068.48	163 821.36	31.87
6021100000 CARBURANT	528 673.91	409 460.15	119 213.76	29.11
6021100001 CARBURANT VLK	265.62	83.06	182.56	219.79
6021100004 CARBURANT SODAG	62.31		62.31	
6021100005 CARBURANT ZIMMERMANN	31.82		31.82	
6021100006 GASOIL/CHOPIN 20 %	144.52	364.66	-220.14	-60.37
6021109000 CARBURANT PETIT TRAIN	900.46		900.46	
6021300000 LUBRIFIANTS	10 133.79	9 072.81	1 060.98	11.69
6021309000 LUBRIFIANT PETIT TRAIN	41.80		41.80	
6021310000 ADDITIF ADBLUE	6 963.52	4 538.24	2 425.28	53.44
6021350000 LIQUIDE DE REFROIDISSEMENT		108.08	-108.08	-100.00
6021350900 LIQUIDE DE REFROIDISSEMENT PETIT	15.15		15.15	
6021400000 PNEUMATIQUES ACHATS RECHAPAGE	38 674.35	11 559.94	27 114.41	234.55
6021400900 PNEUMATIQUE PETIT TRAIN	777.63		777.63	
6021500000 PIECES DE RECHANGE	73 701.00	59 607.43	14 093.57	23.64
6021500006 PIECES RECHANGES CHOPIN	63.60	72.00	-8.40	-11.67
6021509000 PIECES DE RECHANGE PETIT TRAIN	801.44		801.44	
6022100000 ACHATS COMBUSTIBLES CARS	676.26	1 882.51	-1 206.25	-64.08
6022110000 COMBUSTIBLE BATIMENT	7 037.99	7 538.28	-500.29	-6.64
6023200000 PRODUITS D'ENTRETIEN	8 924.67	9 781.32	-856.65	-8.76
Variation de stocks	-3 897.35	-3 503.74	-393.61	-11.23
6032000000 VAR STOCK AUT APPROV	-3 897.35	-3 503.74	-393.61	-11.23
Autres achats et charges externe	1 273 672.94	1 067 554.20	206 118.74	19.31
6041000001 SOUS-TRAITANCE OCCASIONNELLE V	250.00		250.00	
6041000005 SOUS-TRAITANCE OCC. ZIMM. TRAN	745.46		745.46	
6041000006 SOUS-TRAITANCE OCCASIONNEL CHO	7 928.76	4 475.38	3 453.38	77.16
6042000000 SOUS-TRAITANCE SCOLAIRE	28 254.55	25 036.38	3 218.17	12.85
6042000006 SOUS-TRAITANCE SCOLAIRE/CHOPIN	244.64		244.64	
6042000016 SOUS TRAITANCE SCOLAIRE AIRE U	27 196.86		27 196.86	
6043000006 SOUS-TRAITANCE OUVRIERS CHOPIN	37 241.67	309.34	36 932.33	
6044000016 STRAIT LIGNE REGUL AIRE URBAI	10 535.34		10 535.34	
6061000000 ELECTRICITE	5 809.16	5 555.92	253.24	4.36
6061100000 EAU-ASSAINISSEMENT	6 312.32	8 014.17	-1 701.85	-21.24
6063000000 ACH FOURNIT ENTRET PETIT EQUIP	3 867.09	2 891.15	975.94	33.76
6063000001 FOURN. PETIT EQUIP/VLK	31.90		31.90	
6064000000 ACHATS FOURNITURES ADMINISTRAT	1 853.14	587.61	1 265.53	215.37
6064000006 FOURNITURES BUREAU CHOPIN	595.12	299.88	295.24	98.45
6064000900 FOURN BUR PETIT TRAIN	777.50		777.50	
6064100000 PETITES FOURNITURES INFORMATIQ	1 092.14	531.22	560.92	105.59
6112000000 SURVEILLANCE BATIMENT	4 562.90	5 772.27	-1 209.37	-20.95
6118110009 SOUS-TRAITANCE ADMIN. ADVEHO	102 000.00	57 683.00	44 317.00	76.83
6122000059 CM CIC BAIL DF 059 YE	48 669.72	48 669.72		
6122000099 CM CIC BAIL AY-099-RE 08/201		23 661.60	-23 661.60	-100.00
6122000100 LEASING CM-CIC EA-100-QW	36 828.99		36 828.99	
6122000153 CM CIC BAIL DF 153 XP	48 528.12	48 528.12		
6122000164 CM CIC BAIL DF-164-XP 05/2019	48 528.12	48 528.12		
6122000170 CM CIC BAIL DF-170-XP 05/2019	48 528.12	48 528.12		
6122000204 DV 204 DR CM CIC BAIL	37 075.80	12 458.27	24 617.53	197.60
6122000205 CM CIC BAIL DV-205-DR	37 075.80	12 458.27	24 617.53	197.60
6122000417 CM CIC BAIL BN-417-HE 03/2016	14 816.53	47 515.08	-32 698.55	-68.82



**CÉCOFI GROUPE COFIME**  
Expertise comptable

# COMPTE DE RÉSULTAT DÉTAILLÉ

SARL LK EUROCAR HORN

Du 01/01/2016 au 31/12/2016

	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
6122000532 EF 532 AQ	9 288.41		9 288.41	
6122000555 CM CIC BAIL EB 555 RV	27 723.66		27 723.66	
6122000564 CM-CIC BAIL EB-564-RV	27 723.66		27 723.66	
6122000567 CM CIC BAIL BN-5867-JG 04/20	41 774.66	35 895.72	5 878.94	16.38
6122000632 CM CIC BAIL CX 632 TV 07/	36 612.00	36 612.00		
6122000638 CM CIC BAIL CX 638 TV 07/201	36 547.20	36 547.20		
6122000843 CM CIC BAIL AW-843-CY 07/201		18 611.40	-18 611.40	-100.00
6122000845 CM CIC BAIL AK-843-KN 02/2015		8 336.94	-8 336.94	-100.00
6122000861 CM-CIC BAIL AM-861-XE 12/2014		2 694.08	-2 694.08	-100.00
6122000921 CM CIC BAIL BN-921-JF 04/2016	14 088.11	35 895.72	-21 807.61	-60.75
6122000956 CM CIC BAIL BN-956-JG 04/2016	13 603.64	35 895.72	-22 290.08	-62.10
6122000958 DA 958 SY CITROEN C3 HT 11/20	3 116.72	3 390.12	-273.40	-8.06
6122000979 DA 979 SY CITROEN C3 HT 11	3 116.72	3 390.12	-273.40	-8.06
6131000000 PHOTOCOPIEUR 06/11 A 07/2016	2 668.00	2 668.00		
6135000000 LOCATIONS DIVERSES	2 625.56	2 244.45	381.11	16.98
6135001000 LOCATION TEL. GRENKE	210.00	840.00	-630.00	-75.00
6135002000 LOCAM/ECONOMISEUR CARBURANT	828.00	828.00		
6135100000 LOCATION BOITIER ECOBUS	864.00	1 152.00	-288.00	-25.00
6136000001 LOCATION CAR VLK + 6 MOIS	100 702.32	122 191.50	-21 489.18	-17.59
6136000006 LOCATION CARS/CHOPIN	75 166.04	21 000.00	54 166.04	257.93
6136000009 LOCATION SERVEUR/ADVEHO	796.00		796.00	
6136100006 LOCATION CAR/CHOPIN - 6 MOIS		7 109.95	-7 109.95	-100.00
6153000000 ENTRETIEN S/INSTALLATIONS	4 313.82	6 815.76	-2 501.94	-36.71
6155100000 ENTRET. MATER. ET OUTILLAGE	1 934.77	1 184.41	750.36	63.35
6155700000 ENTRE. MAT. TRANSP. DIVERS	9 511.85	5 395.56	4 116.29	76.29
6155700006 ENTRETIEN LK CHOPIN	9 799.75	12 809.47	-3 009.72	-23.50
6155700007 ENTR REP METROCARS		777.50	-777.50	-100.00
6155700900 ENTRETIEN REP PETIT TRAIN	681.69		681.69	
6155701014 ENTR REP TECHNO CTRE	8 156.72		8 156.72	
6155710000 ENTRET. MAT. TRANS. FREINS	10 562.27	9 509.69	1 052.58	11.07
6155725000 ENTRET MAT TRANSP REMBOURSES/A	16 746.22	36 965.77	-20 219.55	-54.70
6155725014 ENTR REP TECHNO CTRE ASSURANCE	22 544.72		22 544.72	
6155730000 DISQUES KEKO ET TACHOGR.	5 417.61	6 864.38	-1 446.77	-21.08
6155731000 CARTE CHRONOTACHYGRAPHE	800.04	210.00	590.04	280.97
6155732000 VERIF PERIODIQUE EAD -ETHYLOTE	4 046.00	1 188.00	2 858.00	240.57
6155751000 ENTRETIEN PROPRES PARE BRISES	3 939.41	1 772.00	2 167.41	122.31
6155810000 ENTRETIENS AUTRES	1 842.00	1 644.00	198.00	12.04
6155900000 DEPANNAGE	1 549.00		1 549.00	
6156000000 MAINTENANCE WASHTEC	3 136.44	3 844.44	-708.00	-18.42
6156100000 MAINTENANCE PORTAIL AUTOM	1 556.24	1 556.24		
6156800000 MAINTENANCE S/MAT.BUR. ET INFO	3 690.21	3 198.88	491.33	15.36
6156800009 MAINTENANCE S/ MAT BUREAU ADVE	1 855.00	1 825.00	30.00	1.64
6166100000 ASSURANCES VEHICULES	76 868.94	76 898.48	-29.54	-0.04
6168000000 ASSURANCES AUTRES	9 861.68	9 210.05	651.63	7.08
6168000001 ASSURANCE MANDATAIRES SOC VLK	359.81	415.00	-55.19	-13.30
6181000000 DOCUMENTATION GENERALE	337.00	463.84	-126.84	-27.35
6220000002 COMMISSIONS S/ CA LK TOURS	405.00		405.00	
6220000012 EUROPATOURS COM S/CA	129.00		129.00	
6226000000 HONORAIRES	14 849.87	5 537.98	9 311.89	168.15
6227000000 FRAIS D'ACTES ET CONTENTIEUX	176.51	310.42	-133.91	-43.14
6228000000 REM INTERMEDIAIRES DIVERS	212.15	7 132.74	-6 920.59	-97.03
6230000000 PUBLICITE-RELATIONS PUBLIQUES	3 760.00	6 262.00	-2 502.00	-39.96
6231000000 ANNONCES ET INSERTIONS	1 464.00	1 588.46	-124.46	-7.84
6234000002 CADEAUX CLIENTELE LK TOURS	90.00		90.00	
6238000000 POURBOIRES, DIVERS	70.00	90.00	-20.00	-22.22
6238100000 MECENAT	1 000.00		1 000.00	
6251000000 DEPLACEMENTS CHAUFFEUR	840.33	1 045.08	-204.75	-19.59
6251100000 REPAS CHAUFFEUR	39 587.21	36 765.38	2 821.83	7.68
6251150000 DEPLACEMENT AUTRE	269.63	876.59	-606.96	-69.24
6251150001 DEPLACEMENTS AUTRES/VLK	61.83		61.83	
6261000000 AFFRANCHISSEMENTS	1 184.42	495.87	688.55	138.86



	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
6261000006 AFFRANCHISSTS CHOPIN	89.53	229.21	-139.68	-60.94
6261000009 AFFRANCHISSEMENTS ADVEHO	680.99	475.08	205.91	43.34
6262000000 FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS	4 683.67	3 904.93	778.74	19.94
6262100000 TELEPHONES MOBILES	4 509.24	4 320.22	189.02	4.38
6262200010 GOOGLE APPS FOR WORKS		274.00	-274.00	-100.00
6262310000 COMPLETEL/LIAISONS IP VPN	3 928.00	-2 780.00	6 708.00	241.29
6262310002 LIAISONS COMPLETEL/LKTOURS		2 941.94	-2 941.94	-100.00
6262400001 REFACT GOOGLE VLK	338.00		338.00	
6270000000 SERVICES BANCAIRES	4 406.74	3 615.75	790.99	21.88
6280000000 NETTOYAGE PAR ENTREPRISES EXTE	9 549.09	11 781.16	-2 232.07	-18.95
6281000000 COTISATIONS	3 492.60	2 947.20	545.40	18.51
6281200000 FORMATION PROFESSIONNELLE	5 209.62	5 087.10	122.52	2.41
6281200006 FORMATION PROFESSIONNELLE CHO	50.00	493.15	-443.15	-89.86
6285300000 DROITS PEAGE & TUNNEL	12 040.83	10 931.83	1 109.00	10.14
6285700000 FRAIS STATIONN/PARKING	1 158.53	754.10	404.43	53.63
6288000000 FORMATION VERSEMENT VOLONTAIRE	3 118.51	3 119.00	-0.49	-0.02
<b>Impôts, taxes et versements assimilés</b>	<b>74 565.50</b>	<b>57 015.73</b>	<b>17 549.77</b>	<b>30.78</b>
6333000000 FORMATION PROFESS. CONTINUE	10 878.76	11 083.52	-204.76	-1.85
6334000000 1%CONSTRUCTION	4 880.00	4 678.00	202.00	4.32
6335000000 TAXE APPRENTISSAGE	7 399.00	7 374.00	25.00	0.34
6351100000 CYAE	17 403.00	11 848.00	5 555.00	46.89
6351120000 CFE	3 079.00	3 081.00	-2.00	-0.06
6351300000 TAXES FONCIERES	13 754.00	3 789.00	9 965.00	263.00
6351400000 TAXE VEHICULE SOCIETE	1 240.00	1 077.50	162.50	15.08
6354500000 CARTES GRISES	7 078.88	4 384.02	2 694.86	61.47
6374000000 IMPOTS ET TAXES EXIGIBLES ETRA	808.96	640.53	168.43	26.30
6377100000 VISITES TECHNIQUES	6 137.40	6 733.16	-595.76	-8.85
6378000000 TAXES DIVERSES	1 906.50	2 327.00	-420.50	-18.07
<b>Salaires et traitements</b>	<b>1 141 434.49</b>	<b>1 082 734.96</b>	<b>58 699.53</b>	<b>5.42</b>
6411000000 SALAIRES APPOINTEMENTS COMMISS	183 842.57	178 433.89	5 408.68	3.03
6411200000 SALAIRES CONDUCTEURS	895 669.04	876 923.91	18 745.13	2.14
6411300000 GARAGE	24 784.16	29 909.14	-5 124.98	-17.14
6411400000 13 EME MOIS	5 820.00		5 820.00	
6412000000 CONGES PAYES	9 333.19	-3 221.35	12 554.54	389.73
6412000004 CONGES PAYES SODAG	9 290.51		9 290.51	
6412100000 CONGES RTT RA RC HEURES S	12 695.02	689.37	12 005.65	
<b>Charges sociales</b>	<b>442 988.39</b>	<b>370 523.57</b>	<b>72 464.82</b>	<b>19.56</b>
6451000000 COTISATIONS URSSAF	315 163.50	304 000.69	11 162.81	3.67
6453300000 CHARGES ARPEGE PREVOY.CADRES	982.21	1 267.67	-285.46	-22.52
6453400000 CHARGES CARCEPT	71 626.37	71 990.07	-363.70	-0.51
6453500000 CHARGES IPRIAC	1 400.15	1 315.41	84.74	6.44
6453600000 CHARGES CFA VOYAGEURS	8 060.96	7 892.25	168.71	2.14
6453800000 CHARGES GAN VIE	1 570.97	2 018.53	-447.56	-22.17
6453900000 CAIRPSA MUTUELLE	18 681.25	19 902.12	-1 220.87	-6.13
6455000000 CHARGES SUR CONGES PAYES	3 733.28	-1 288.54	5 021.82	389.73
6455010000 CHARGES S/RTT	5 078.00	275.75	4 802.25	
6455020000 CHARGES SUR PRIMES	10 528.00		10 528.00	
6472000000 VERS.COMITES ENTREPRISE	4 352.00	4 338.00	14.00	0.32
6472100000 VERST CHEQUES VACANCES C.E.	2 050.00	2 300.00	-250.00	-10.87
6475000000 MEDECINE DU TRAVAIL PHARMACIE	4 330.50	4 279.80	50.70	1.18
6477000000 VETEMENTS PROFESSIONNELS	87.39	143.57	-56.18	-39.13
6477000006 VETEMENT DE TRAVAIL CHOPIN	81.19		81.19	
6481000000 AUTRES CHARGES DE PERSONNEL	8 632.11	10 152.25	-1 520.14	-14.97
6481000006 REFACT PERSONNEL CHOPIN	45 548.51		45 548.51	
6481200000 INDEMNITES FIN DE CARRIERE	3 000.00	3 000.00		
6490000000 CICE	-61 918.00	-61 064.00	-854.00	-1.40
<b>Dotations aux amortissements et dépréciations</b>				



**CÉCOFI GROUPE COFIME**  
Expertise comptable

# COMPTE DE RÉSULTAT DÉTAILLÉ

**SARL LK EUROCAR HORN**

**Du 01/01/2016 au 31/12/2016**

	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Variation	
			en valeur	en %
Sur immobilisations : dotations aux amortissements	135 133.57	116 906.26	18 227.31	15.59
681100000 DOTATION AMORTISSEMENTS IMMOBI	135 133.57	116 906.26	18 227.31	15.59
Dotations aux provisions	29 000.00		29 000.00	
681500000 DOT PROV RISQ CHARGES EXPL.	29 000.00		29 000.00	
Autres charges	2 695.71	2 637.78	57.93	2.20
6513000000 SACEM	2 695.71	2 635.93	59.78	2.27
6580000000 CHAR DIV-GESTION COURANTE		1.85	-1.85	-100.00
<b>TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION (II)</b>	<b>3 773 483.09</b>	<b>3 207 937.24</b>	<b>565 545.85</b>	<b>17.63</b>
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION (I - II)</b>	<b>153 856.13</b>	<b>-69 684.42</b>	<b>223 540.55</b>	<b>320.79</b>
Quotes-parts de résultat sur opérat. faites en commun				
Produits financiers				
Autres intérêts et produits assimilés	95.62	60.47	35.15	58.13
7650000000 ESCOMPTE ET DIFFERENCE DE REGL	14.32	15.94	-1.62	-10.16
7680000000 AUTRE PRODUIT FINANCIERS	81.30	44.53	36.77	82.57
Différences positives de change	0.46	1.15	-0.69	-60.00
7661000000 GAINS DE CHANGE	0.46	1.15	-0.69	-60.00
<b>TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS (V)</b>	<b>96.08</b>	<b>61.62</b>	<b>34.46</b>	<b>55.92</b>
Charges financières				
Intérêts et charges assimilées	9 149.04	10 187.58	-1 038.54	-10.19
6611100000 INTERETS DES EMPRUNTS	8 622.80	9 219.83	-597.03	-6.48
6615000000 INTERET CPTÉ COURANT	7.21	89.48	-82.27	-91.94
6618000006 AUTRES INTERETS CHOPIN	271.58	396.98	-125.40	-31.59
6618000007 AUTRES INTERETS METRO CARS	229.00	473.17	-244.17	-51.60
6650000000 ESCOMPTE ET DIFF DE REGLEMENT	18.45	8.12	10.33	127.22
Différences négatives de change	2.24		2.24	
6661000000 PERTE CHANGE	2.24		2.24	
<b>TOTAL DES CHARGES FINANCIÈRES (VI)</b>	<b>9 151.28</b>	<b>10 187.58</b>	<b>-1 036.30</b>	<b>-10.17</b>
<b>RÉSULTAT FINANCIER (V - VI)</b>	<b>-9 055.20</b>	<b>-10 125.96</b>	<b>1 070.76</b>	<b>10.57</b>
<b>RÉSULTAT COURANT (vnt impôts (I+II+III-IV+V-VI))</b>	<b>144 800.93</b>	<b>-79 810.38</b>	<b>224 611.31</b>	<b>281.43</b>
Produits exceptionnels				
Sur opérations en capital	78 718.00	104 000.00	-25 282.00	-24.31
7751000000 PROD CESS ELE ACT IMMO INCORP	78 718.00	104 000.00	-25 282.00	-24.31
<b>TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS (VII)</b>	<b>78 718.00</b>	<b>104 000.00</b>	<b>-25 282.00</b>	<b>-24.31</b>
Charges exceptionnelles				
Sur opérations de gestion	1 259.57	60.00	1 199.57	
6712600000 AMENDES FISCALES OU PENALES		60.00	-60.00	-100.00
6718000000 AUTRES CHARGES EXCEP.OP GEST	1 259.57		1 259.57	
Sur opérations en capital	711.60	890.29	-178.69	-20.07
6750000000 VNC ELEMENTS ACTIF CEDES	711.60	890.29	-178.69	-20.07
<b>TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES (VIII)</b>	<b>1 971.17</b>	<b>950.29</b>	<b>1 020.88</b>	<b>107.43</b>
<b>RÉSULTAT EXCEPTIONNEL (VII - VIII)</b>	<b>76 746.83</b>	<b>103 049.71</b>	<b>-26 302.88</b>	<b>-25.52</b>



## ETATS DE GESTION



	Du 01/01/16 Au 31/12/16	en %	Du 01/01/15 Au 31/12/15	en %	Variation	
					en valeur	en %
<b>CHIFFRE D'AFFAIRES</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>100.00</b>	<b>3 042 083.07</b>	<b>100.00</b>	<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
Ventes de marchandises - Coût d'achat des marchandises vendues						
<b>MARGE COMMERCIALE</b>						
Production vendue (biens et services) + / - Production stockée + Production immobilisée	3 651 558.77	100.00	3 042 083.07	100.00	609 475.70	20.03
<b>PRODUCTION DE L'EXERCICE</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>100.00</b>	<b>3 042 083.07</b>	<b>100.00</b>	<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
<b>CHIFFRE D'ACTIVITÉ</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>100.00</b>	<b>3 042 083.07</b>	<b>100.00</b>	<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
- Matières premières	673 992.49	18.46	510 564.74	16.78	163 427.75	32.01
- Sous-traitance (directe)	112 397.28	3.08	29 821.10	0.98	82 576.18	276.91
<b>MARGE DE PRODUCTION</b>	<b>2 865 169.00</b>	<b>78.46</b>	<b>2 501 697.23</b>	<b>82.24</b>	<b>363 471.77</b>	<b>14.53</b>
<b>MARGE BRUTE TOTALE</b>	<b>2 865 169.00</b>	<b>78.46</b>	<b>2 501 697.23</b>	<b>82.24</b>	<b>363 471.77</b>	<b>14.53</b>
- Autres achats	20 338.37	0.56	17 879.95	0.59	2 458.42	13.75
- Charges externes	1 140 937.29	31.25	1 019 853.15	33.52	121 084.14	11.87
<b>VALEUR AJOUTÉE PRODUITE</b>	<b>1 703 893.34</b>	<b>46.66</b>	<b>1 463 964.13</b>	<b>48.12</b>	<b>239 929.21</b>	<b>16.39</b>
Subventions d'exploitation	46 862.83	1.28			46 862.83	
- Impôts, taxes et versements assimilés	74 565.50	2.04	57 015.73	1.87	17 549.77	30.78
- Salaires et traitements	1 141 434.49	31.26	1 082 734.96	35.59	58 699.53	5.42
- Charges sociales	442 988.39	12.13	370 523.57	12.18	72 464.82	19.56
Total	-1 612 125.55	-44.15	-1 510 274.26	-49.65	-101 851.29	-6.74
<b>EXCÉDENT BRUT D'EXPL.</b>	<b>91 767.79</b>	<b>2.51</b>	<b>-46 310.13</b>	<b>-1.52</b>	<b>138 077.92</b>	<b>298.16</b>
Reprises sur dépréciations, provisions, amorts + Transferts de charges d'exploitation	228 917.62	6.27	96 169.25	3.16	132 748.37	138.04
+ Autres produits d'exploitation			0.50		-0.50	-100.00
- Dotations amortissements et dépréciations	164 133.57	4.49	116 906.26	3.84	47 227.31	40.40
- Autres charges d'exploitation	2 695.71	0.07	2 637.78	0.09	57.93	2.20
Total	62 088.34	1.70	-23 374.29	-0.77	85 462.63	365.63
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>153 856.13</b>	<b>4.21</b>	<b>-69 684.42</b>	<b>-2.29</b>	<b>223 540.55</b>	<b>320.79</b>
Opérations en commun						
+ Produits financiers	96.08		61.62		34.46	55.92
- Charges financières	9 151.28	0.25	10 187.58	0.33	-1 036.30	-10.17
Total	-9 055.20	-0.25	-10 125.96	-0.33	1 070.76	10.57
<b>RÉSULTAT COURANT</b>	<b>144 800.93</b>	<b>3.97</b>	<b>-79 810.38</b>	<b>-2.62</b>	<b>224 611.31</b>	<b>281.43</b>
+ Produits exceptionnels (1)	78 718.00	2.16	104 000.00	3.42	-25 282.00	-24.31
- Charges exceptionnelles (2)	1 971.17	0.05	950.29	0.03	1 020.88	107.43
- Participation des salariés						
- Impôt sur les bénéfices (IS)	-600.00	-0.02			-600.00	
Total	77 346.83	2.12	103 049.71	3.39	-25 702.88	-24.94
(1) dont produits cessions éléments cédés	78 718.00		104 000.00		-25 282.00	-24.31
(2) dont valeurs comptables éléments cédés	711.60		890.29		-178.69	-20.07



# SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION DÉTAILLÉ

SARL LK EUROCAR HORN

**CÉCOFI GROUPE COFIME**  
Expertise comptable

Du 01/01/2016 au 31/12/2016

	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Du Au	Variation N / N-1	
				en valeur	en %
<b>CHIFFRE D'AFFAIRES</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>3 042 083.07</b>		<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
<b>MARGE COMMERCIALE</b>					
Production vendue (biens et services)	3 651 558.77	3 042 083.07		609 475.70	20.03
7060000000 VOYAGES FRANCE	235 438.97	259 524.42		-24 085.45	-9.28
7060000001 VOYAGES FRANCE KUNEGEL	1 037.45			1 037.45	
7060100000 SERVICES OUVRIERS FRANCE	102 664.93	124 939.05		-22 294.12	-17.84
7060231000 LIGNES RÉGULIÈRES SMTC/HORN	2 091 781.23	1 968 109.18		123 672.05	6.28
7060400000 TRANSPORTS SCOLAIRES	460 097.51	421 155.25		38 942.26	9.25
7060500002 LK TOURS FRANCE	45 176.83	27 976.98		17 199.85	61.48
7060500012 EUROPATOURS FRANCE	8 670.21	7 079.69		1 590.52	22.47
7060600001 SOUS-TRAIT FRANCE VLK		675.00		-675.00	-100.00
7060600006 SOUS-TRAITANCE FRANCE CHOPIN 7	123.15	851.72		-728.57	-85.54
7060680006 S/TRAITANCE SCOLAIRE CHOPIN	35 351.80	30 113.12		5 238.68	17.40
7060685000 SOUS TRAITANCE SCOLAIRE	1 310.00	340.00		970.00	285.29
7060690000 S/TRAITANCE OUVRIERS	120 917.60			120 917.60	
7060690006 S/TRAITANCE OUVRIERS CHOPIN	37 576.18	56 038.56		-18 462.38	-32.95
7060700016 SOUS-TRAITANCE S.R. AIRE URBAIN	95 030.50			95 030.50	
7062010000 VOYAGES ETR. ALLEMAGNE	7 246.16	11 139.33		-3 893.17	-34.95
7062020000 VOYAGES ETRANGERS C.E.E.		2 077.69		-2 077.69	-100.00
7062030000 VOYAGES ETR. HORS C.E.E.	4 302.64	9 252.40		-4 949.76	-53.50
7062510002 LK TOURS ETR ALLEMAGNE	5 042.89	848.38		4 194.51	494.41
7062520002 LK TOURS ETR C.E.E.		7 817.49		-7 817.49	-100.00
7062520012 EUROPATOURS ETR. HORS CEE		1 068.98		-1 068.98	-100.00
7062530002 LK TOURS ETR. HORS CEE	18 012.40	6 891.38		11 121.02	161.38
7062530012 EUROPATOURS ETR.HORS CEE	214.91	675.39		-460.48	-68.18
7062610006 VOYAGES ETR. ALLEMAGNE CHOPIN	207.59			207.59	
7067000000 BILLETTERIE TRAIN TOURIST 10%	23 122.74			23 122.74	
7067009000 VILLE DE MONTBELLARD PETIT TRA	15 522.60			15 522.60	
7083010002 LOYERS OBTENUS 20% LK TOURS	5 247.36	5 270.16		-22.80	-0.43
7083020000 LOCATION DE CAR FC SOCHAUX	70 352.03	81 584.79		-11 232.76	-13.77
7083020011 LOCATION CARS AS	8 750.00			8 750.00	
7083020016 LOC CARS LK AIRE URBAINE	162 700.00			162 700.00	
7084000002 MISE DISPO PERSONNEL LKT 20%	7 363.87	7 351.59		12.28	0.17
7084000006 MISE A DISPO PERSONNEL CHOPIN	806.67	4 587.50		-3 780.83	-82.42
7084000016 MISE A DISPO PERS 20% AIRE URB	64 747.04			64 747.04	
7084001000 MISE A DISP. PERSONNEL 20%	10 382.12	6 409.61		3 972.51	61.98
7084500000 AUTRES PRESTATIONS 20%	83.33	202.08		-118.75	-58.76
7084501000 PRESTATIONS REPARATIONS AUTRES	2 187.50	83.33		2 104.17	
7084501016 REPARAT. EFFECTUEES P/EUROCAR	8 090.56			-8 090.56	
<b>PRODUCTION DE L'EXERCICE</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>3 042 083.07</b>		<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
<b>CHIFFRE D'ACTIVITÉ</b>	<b>3 651 558.77</b>	<b>3 042 083.07</b>		<b>609 475.70</b>	<b>20.03</b>
- Matières premières	673 992.49	510 564.74		163 427.75	32.01
6021100000 CARBURANT	528 673.91	409 460.15		119 213.76	29.11
6021100001 CARBURANT VLK	265.62	83.06		182.56	219.79
6021100004 CARBURANT SODAG	62.31			62.31	
6021100005 CARBURANT ZIMMERMANN	31.82			31.82	
6021100006 GASOIL/CHOPIN 20 %	144.52	364.66		-220.14	-60.37
6021109000 CARBURANT PETIT TRAIN	980.46			980.46	
6021300000 LUBRIFIANTS	10 133.79	9 072.81		1 060.98	11.69
6021309000 LUBRIFIANT PETIT TRAIN	41.80			41.80	
6021310000 ADDITIF ADBLUE	6 963.52	4 538.24		2 425.28	53.44
6021350000 LIQUIDE DE REFROIDISSEMENT		108.08		-108.08	-100.00
6021350900 LIQUIDE REFROIDISSEMENT PETIT	15.15			15.15	
6021400000 PNEUMATIQUES ACHATS RECHAPAGE	38 674.35	11 539.94		27 114.41	234.55
6021400900 PNEUMATIQUE PETIT TRAIN	777.63			777.63	
6021500000 PIECES DE RECHANGE	73 701.00	59 607.43		14 093.57	23.64



**CÉCOFI GROUPE COFIME**  
Expertise comptable

# SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION DÉTAILLÉ

SARL LK EUROCAR HORN

Du 01/01/2015 au 31/12/2016

	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Du Au	Variation N / N-1	
				en valeur	en %
6021500006 PIECES RECHANGES CHOPIN	63.60	72.00		-8.40	-11.67
6021509900 PIECES DE RECHANGE PETIT TRAIN	801.44			801.44	
6022100000 ACHATS COMBUSTIBLES CARS	676.26	7 882.51		-1 206.25	-64.08
6022110000 COMBUSTIBLE BATIMENT	7 037.99	7 538.28		-500.29	-6.64
6023200000 PRODUITS D'ENTRETIEN	8 924.67	9 781.32		-856.65	-8.76
6032000000 VAR STOCK AUT APPROV	-3 897.35	-3 503.74		-393.61	-11.23
- Sous-traitance (directe)	112 397.28	29 821.10		82 576.18	276.91
6041000001 SOUS-TRAITANCE OCCASIONNELLE V	250.00			250.00	
6041000005 SOUS-TRAITANCE OCC. ZIMM. TRAN	745.46			745.46	
6041000006 SOUS-TRAITANCE OCCASIONNEL CHO	7 928.76	4 475.38		3 453.38	77.16
6042000000 SOUS-TRAITANCE SCOLAIRE	28 254.55	25 036.38		3 218.17	12.85
6042000006 SOUS-TRAITANCE SCOLAIRE/CHOPIN	244.64			244.64	
6042000016 SOUS TRAITANCE SCOLAIRE AIRE U	27 196.86			27 196.86	
6043000006 SOUS-TRAITANCE OUVRIERS CHOPIN	37 241.67	309.34		36 932.33	
6044000016 S/TRAIT LIGNE REGUL AIRE URBAI	10 535.34			10 535.34	
<b>MARGE DE PRODUCTION</b>	<b>2 865 169.00</b>	<b>2 501 697.23</b>		<b>363 471.77</b>	<b>14.53</b>
<b>MARGE BRUTE TOTALE</b>	<b>2 865 169.00</b>	<b>2 501 697.23</b>		<b>363 471.77</b>	<b>14.53</b>
- Autres achats	20 338.37	17 879.95		2 458.42	13.75
6061000000 ELECTRICITE	5 809.16	5 555.92		253.24	4.36
6061100000 EAU-ASSAINISSEMENT	6 312.32	8 014.17		-1 701.85	-21.24
6063000000 ACH FOURNIT ENTRET PETIT EQUIP	3 867.09	2 891.15		975.94	33.76
6063000001 FOURN. PETIT EQUIP/VLK	31.90			31.90	
6064000000 ACHATS FOURNITURES ADMINISTRAT	1 853.14	587.61		1 265.53	215.37
6064000006 FOURNITURES BUREAU CHOPIN	595.12	299.88		295.24	98.45
6064000900 FOURN BUR PETIT TRAIN	777.50			777.50	
6064100000 PETITES FOURNITURES INFORMATIQ	1 092.14	531.22		560.92	105.59
- Charges externes	1 140 937.29	1 019 853.15		121 084.14	11.87
6112000000 SURVEILLANCE BATIMENT	4 562.90	5 772.27		-1 209.37	-20.95
6118110009 SOUS-TRAITANCE ADMIN. ADVEHO	102 000.00	57 683.00		44 317.00	76.83
6122000059 CM CIC BAIL DF 059 YE	48 669.72	48 669.72			
6122000099 CM CIC BAIL AY-099-RE 08/201		23 661.60		-23 661.60	-100.00
6122000100 LEASING CM-CIC EA-100-QW	36 828.99			36 828.99	
6122000153 CM CIC BAIL DF 153 XP	48 528.12	48 528.12			
6122000164 CM CIC BAIL DF-164-XP 05/2019	48 528.12	48 528.12			
6122000170 CM CIC BAIL DF-170-XP 05/2019	48 528.12	48 528.12			
6122000204 DV 204 DR CM CIC BAIL	37 075.80	12 458.27		24 617.53	197.60
6122000205 CM CIC BAIL DV-205-DR	37 075.80	12 458.27		24 617.53	197.60
6122000417 CM CIC BAIL BN-417-HE 03/2016	14 816.53	47 515.08		-32 698.55	-68.82
6122000532 EF 532 AQ	9 288.41			9 288.41	
6122000555 CM CIC BAIL EB 555 RV	27 723.66			27 723.66	
6122000564 CM-CIC BAIL EB-564-RV	27 723.66			27 723.66	
6122000567 CM CIC BAIL BN-567-JG 04/20	41 774.66	35 895.72		5 878.94	16.38
6122000632 CM CIC BAIL CX 632 TV 07/	36 612.00	36 612.00			
6122000638 CM CIC BAIL CX 638 TV 07/201	36 547.20	36 547.20			
6122000843 CM CIC BAIL AW-843-CY 07/201		18 611.40		-18 611.40	-100.00
6122000845 CM CIC BAIL AK-845-KN 02/2015		8 336.94		-8 336.94	-100.00
6122000861 CM-CIC BAIL AM-861-XE 12/2014		2 694.08		-2 694.08	-100.00
6122000921 CM CIC BAIL BN-921-JF 04/2016	14 088.11	35 895.72		-21 807.61	-60.75
6122000956 CM CIC BAIL BN-956-JG 04/2016	13 605.64	35 895.72		-22 290.08	-62.10
6122000958 DA 958 SY CITROEN C3 HT 11/20	3 116.72	3 390.12		-273.40	-8.06
6122000979 DA 979 SY CITROEN C3 HT 11	3 116.72	3 390.12		-273.40	-8.06
6131000000 PHOTOCOPIEUR 06/11 A 07/2016	2 668.00	2 668.00			
6135000000 LOCATIONS DIVERSES	2 625.56	2 244.45		381.11	16.98
6135001000 LOCATION TEL. GRENKE	210.00	840.00		-630.00	-75.00
6135002000 LOCAM/ECONOMISEUR CARBURANT	828.00	828.00			
6135100000 LOCATION BOITIER ECOBUS	864.00	1 152.00		-288.00	-25.00
6136000001 LOCATION CAR VLK + 6 MOIS	100 702.32	122 191.50		-21 489.18	-17.59
6136000006 LOCATION CARS/CHOPIN	75 166.04	21 000.00		54 166.04	257.93



**CÉCOFI GROUPE COFIME**  
Expertise comptable

# SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION DÉTAILLÉ

SARL LK EUROCAR HORN

Du 01/01/2016 au 31/12/2016

	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Du Au	Variation N / N-1	
				en valeur	en %
6136000009 LOCATION SERVEUR/ADVEHO	796.00			796.00	
6136100006 LOCATION CAR/CHOPIN - 6 MOIS		7 109.95		-7 109.95	-100.00
6153000000 ENTRETIEN S/INSTALLATIONS	4 313.82	6 815.76		-2 501.94	-36.71
6155100000 ENTRET. MATER. ET OUTILLAGE	1 934.77	1 184.41		750.36	63.35
6155700000 ENTRE. MAT. TRANSP. DIVERS	9 511.85	5 395.56		4 116.29	76.29
6155700006 ENTRETIEN LK CHOPIN	9 799.75	12 809.47		-3 009.72	-23.50
6155700007 ENTR REP METROCARS		777.50		-777.50	-100.00
6155700900 ENTRETIEN REP PETIT TRAIN	681.69			681.69	
6155701014 ENTR REP TECHNO CTRE	8 156.72			8 156.72	
6155710000 ENTRÉT. MAT. TRANS. FREINS	10 562.27	9 509.69		1 052.58	11.07
6155725000 ENTRET MAT TRANSP REMBOURSES/A	16 746.22	36 965.77		-20 219.55	-54.70
6155725014 ENTR REP TECHNO CTRE ASSURANCE	22 544.72			22 544.72	
6155730000 DISQUES KEKO ET TACHOGR.	5 417.61	6 864.38		-1 446.77	-21.08
6155731000 CARTE CHRONOTACHYGRAPHE	800.04	210.00		590.04	280.97
6155732000 VERIF PERIODIQUE EAD -ETHYLOTE	4 046.00	1 188.00		2 858.00	240.57
6155751000 ENTRETIEN PROPRES PARE BRISES	3 939.41	1 772.00		2 167.41	122.31
6155810000 ENTRETIENS AUTRES	1 842.00	1 644.00		198.00	12.04
6155900000 DEPANNAGE	1 549.00			1 549.00	
6156000000 MAINTENANCE WASHTEC	3 136.44	3 844.44		-708.00	-18.42
6156100000 MAINTENANCE PORTAIL AUTOM	1 556.24	1 556.24			
6156800000 MAINTENANCE S/MAT.BUR. ET INFO	3 690.21	3 198.88		491.33	15.36
6156800009 MAINTENANCE S/ MAT BUREAU ADVE	1 855.00	1 825.00		30.00	1.64
6166100000 ASSURANCES VEHICULES	76 868.94	76 898.48		-29.54	-0.04
6168000000 ASSURANCES AUTRES	9 861.68	9 210.05		651.63	7.08
6168000001 ASSURANCE MANDATAIRES SOC VLK	359.81	415.00		-55.19	-13.30
6181000000 DOCUMENTATION GENERALE	337.00	463.84		-126.84	-27.35
6220000002 COMMISSIONS S/ CA LK TOURS	405.00			405.00	
6220000012 EUROPATOURS COM SICA	129.00			129.00	
6226000000 HONORAIRES	14 849.87	5 537.98		9 311.89	168.15
6227000000 FRAIS D'ACTES ET CONTENTIEUX	176.51	310.42		-133.91	-43.14
6228000000 REM INTERMEDIAIRES DIVERS	212.15	7 132.74		-6 920.59	-97.03
6230000000 PUBLICITE-RELATIONS PUBLIQUES	3 760.00	6 262.00		-2 502.00	-39.96
6231000000 ANNONCES ET INSERTIONS	1 464.00	1 588.46		-124.46	-7.84
6234000002 CADEAUX CLIENTELE LK TOURS	90.00			90.00	
6238000000 POURBOIRES, DIVERS	70.00	90.00		-20.00	-22.22
6238100000 MECENAT	1 000.00			-1 000.00	
6251000000 DEPLACEMENTS CHAUFFEUR	840.33	1 045.08		-204.75	-19.59
6251100000 REPAS CHAUFFEUR	39 587.21	36 765.38		2 821.83	7.68
6251150000 DEPLACEMENT AUTRE	269.63	876.59		-606.96	-69.24
6251130001 DEPLACEMENTS AUTRES/VLK	61.83			61.83	
6261000000 AFFRANCHISSEMENTS	1 184.42	495.87		688.55	138.86
6261000006 AFFRANCHISSTS CHOPIN	89.53	229.21		-139.68	-60.94
6261000009 AFFRANCHISSEMENTS ADVEHO	680.99	475.08		205.91	43.34
6262000000 FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS	4 683.57	3 904.93		778.74	19.94
6262100000 TELEPHONES MOBILES	4 509.24	4 320.22		189.02	4.38
6262200010 GOOGLE APPS FOR WORKS		274.00		-274.00	-100.00
6262310000 COMPLETEL/LIAISONS IP VPN	3 928.00	-2 780.00		6 708.00	241.29
6262310002 LIAISONS COMPLETEL/LKTOURS		2 941.94		-2 941.94	-100.00
6262400001 REFACT GOOGLE VLK	338.00			338.00	
6270000000 SERVICES BANCAIRES	4 406.74	3 615.75		790.99	21.88
6280000000 NETTOYAGE PAR ENTREPRISES EXTE	9 549.09	11 781.16		-2 232.07	-18.95
6281000000 COTISATIONS	3 492.60	2 947.20		545.40	18.51
6281200000 FORMATION PROFESSIONNELLE	5 209.62	5 087.10		122.52	2.41
6281200006 FORMATION PROFESSIONNELLE CHO	50.00	493.15		-443.15	-89.86
6285500000 DROITS PEAGE & TUNNEL	12 040.83	10 931.83		1 109.00	10.14
6285700000 FRAIS STATIONN/PARKING	1 158.53	754.10		404.43	53.63
6288000000 FORMATION VERSEMENT VOLONTAIRE	3 118.51	3 119.00		-0.49	-0.02
<b>VALEUR AJOUTÉE PRODUITE</b>	<b>1 703 893.34</b>	<b>1 463 964.13</b>		<b>239 929.21</b>	<b>16.39</b>
Subventions d'exploitation	46 862.83			46 862.83	



**CÉCOFI GROUPE COFIME**  
Expertise comptable

# SOLDES INTERMÉDIAIRES DE GESTION DÉTAILLÉ

SARL LK EUROCAR HORN

Du 01/01/2016 au 31/12/2016

	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Du Au	Variation N / N-1	
				en valeur	en %
7407000000 SUBVENTION VILLE BELFORT	43 000.00			43 000.00	
7410000000 SUBVENTIONS EXPLOIT. SANS TVA	3 862.83			3 862.83	
- Impôts, taxes et versements assimilés	74 565.50	57 015.73		17 549.77	30.78
6333000000 FORMATION PROFESS. CONTINUE	10 878.76	11 083.52		-204.76	-1.85
6334000000 1%CONSTRUCTION	4 880.00	4 678.00		202.00	4.32
6335000000 TAXE APPRENTISSAGE	7 399.00	7 374.00		25.00	0.34
6351100000 CYAE	17 403.00	11 848.00		5 555.00	46.89
6351120000 CFE	3 079.00	3 081.00		-2.00	-0.06
6351300000 TAXES FONCIERES	13 754.00	3 789.00		9 965.00	263.00
6351400000 TAXE VEHICULE SOCIETE	1 240.00	1 077.50		162.50	15.08
6354500000 CARTES GRISES	7 078.88	4 384.02		2 694.86	61.47
6374000000 IMPOTS ET TAXES EXIGIBLES ETRA	808.96	640.53		168.43	26.30
6377100000 VISITES TECHNIQUES	6 137.40	6 733.16		-395.76	-8.85
6378000000 TAXES DIVERSES	1 906.50	2 327.00		-420.50	-18.07
- Salaires et traitements	1 141 434.49	1 082 734.96		58 699.53	5.42
6411000000 SALAIRES APPOINTEMENTS COMMISS	183 842.57	178 433.89		5 408.68	3.03
6411200000 SALAIRES CONDUCTEURS	895 669.04	876 923.91		18 745.13	2.14
6411300000 GARAGE	24 784.16	29 909.14		-5 124.98	-17.14
6411400000 13 EME MOIS	5 820.00			5 820.00	
6412000000 CONGES PAYES	9 333.19	-3 221.35		12 554.54	389.73
6412000004 CONGES PAYES SODAG	9 290.51			9 290.51	
6412100000 CONGES RTT RA RC HEURES S	12 695.02	689.37		12 005.65	
- Charges sociales	442 988.39	370 523.57		72 464.82	19.56
6451000000 COTISATIONS URSSAF	315 163.50	304 000.69		11 162.81	3.67
6453300000 CHARGES ARPEGE PREVOY.CADRES	982.21	1 267.67		-285.46	-22.52
6453400000 CHARGES CARCEPT	71 626.37	71 990.07		-363.70	-0.51
6453500000 CHARGES IPIRIAC	1 400.15	1 315.41		84.74	6.44
6453600000 CHARGES CFA VOYAGEURS	8 060.96	7 892.25		168.71	2.14
6453800000 CHARGES GAN VIE	1 570.97	2 018.53		-447.56	-22.17
6453900000 CAIRPSA MUTUELLE	18 681.25	19 902.12		-1 220.87	-6.13
6455000000 CHARGES SUR CONGES PAYES	3 733.28	-1 288.54		5 021.82	389.73
6455010000 CHARGES S/RTT	5 078.00	275.75		4 802.25	
6455020000 CHARGES SUR PRIMES	10 528.00			10 528.00	
6472000000 VERS.COMITES ENTREPRISE	4 352.00	4 338.00		14.00	0.32
6472100000 VERST CHEQUES VACANCES C.E.	2 050.00	2 300.00		-250.00	-10.87
6475000000 MEDECINE DU TRAVAIL PHARMACIE	4 330.50	4 279.80		50.70	1.18
6477000000 VETEMENTS PROFESSIONNELS	87.39	143.57		-56.18	-39.13
6477000006 VETEMENT DE TRAVAIL CHOPIN	81.19			81.19	
6481000000 AUTRES CHARGES DE PERSONNEL	8 632.11	10 152.25		-1 520.14	-14.97
6481000006 REFACT PERSONNEL CHOPIN	45 548.51			45 548.51	
6481200000 INDEMNITES FIN DE CARRIERE	3 000.00	3 000.00		-854.00	-1.40
6490000000 CICE	-61 918.00	-61 064.00			
<b>Total</b>	<b>-1 612 125.55</b>	<b>-1 510 274.26</b>		<b>-101 851.29</b>	<b>-6.74</b>
<b>EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITAT</b>	<b>91 767.79</b>	<b>-46 310.13</b>		<b>138 077.92</b>	<b>298.16</b>
+ Transferts de charges d'exploitation	228 917.62	96 169.25		132 748.37	138.04
7910000000 TRANSFERT DE CHARGES SANS TVA	273.70	174.30		99.40	57.03
7910000002 TRSF CHARGES SANS TVA LK TOURS	1 380.59	322.70		1 057.89	327.82
7910000006 TRF CHARGES SANS TVA CHOPIN	117.68			117.68	
7910000012 TRSF CHARGES SANS TVA EUROPATO		96.60		-96.60	-100.00
7910001000 REMBOURST ASSURANCE	34 154.65	40 443.12		-6 288.47	-15.55
7910001016 TRSF ASSURANE AIRE URBAINE	4 480.00			4 480.00	
7910002000 TRANSFERTS DE CHARGES AV.EN NA	1 936.00	1 932.00		4.00	0.21
7910003000 TRANSFERT DE CHARGES 20%		720.00		-720.00	-100.00
7910004000 REMBOURSEMENT TIPP	59 285.50	38 111.85		21 173.65	55.56
7910005000 TRF CHARGES OPCA 20%	9 849.43	6 791.09		3 058.34	45.03
7910007000 TRF CHARGES CARCEPT INCAP INVA	162.75	996.63		-833.88	-83.67



	Du 01/01/16 Au 31/12/16	Du 01/01/15 Au 31/12/15	Du Au	Variation N / N-1	
				en valeur	en %
7916021106 TRF CHARGES CHOPIN/GASOIL 20%	2 193.41	1 095.14		1 098.27	100.29
7916021109 TFR CHARGES GASOIL 20%	51.59			51.59	
7916021116 TRF CHARGES AIRE URBAINE GASOI	104 055.39			104 055.39	
7916041004 TRSF CP SODAG	7 376.93			7 376.93	
7916041006 TRF CHARGES DIV CHOPIN/PAS SOU		5 485.82		-5 485.82	-100.00
7916150016 REF REP AIRE URBAINE	3 600.00			3 600.00	
+ Autres produits d'exploitation		0.50		-0.50	-100.00
7580000000 PRO DIVERS GESTION CUI		0.50		-0.50	-100.00
- Dotations amortissements et dépréciations	164 133.57	116 906.26		47 227.31	40.40
6811000000 DOTATION AMORTISSEMENTS IMMOBI	135 133.57	116 906.26		18 227.31	15.59
6815000000 DOT PROV RISQ CHARGES EXPL.	29 000.00			29 000.00	
- Autres charges d'exploitation	2 695.71	2 637.78		57.93	2.20
6513000000 SACEM	2 695.71	2 635.93		59.78	2.27
6580000000 CHAR DIV-GESTION COURANTE		1.85		-1.85	-100.00
<b>Total</b>	<b>62 088.34</b>	<b>-23 374.29</b>		<b>85 462.63</b>	<b>365.63</b>
<b>RÉSULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>153 856.13</b>	<b>-69 684.42</b>		<b>223 540.55</b>	<b>320.79</b>
+ Produits financiers	96.08	61.62		34.46	55.92
7650000000 ESCOMPTE ET DIFFERENCE DE REGL	14.32	15.94		-1.62	-10.16
7661000000 GAINS DE CHANGE	0.46	1.15		-0.69	-60.00
7680000000 AUTRE PRODUIT FINANCIERS	81.30	44.53		36.77	82.57
- Charges financières	9 151.28	10 187.58		-1 036.30	-10.17
6611100000 INTERETS DES EMPRUNTS	8 622.80	9 219.83		-597.03	-6.48
6615000000 INTERET CPTÉ COURANT	7.21	89.48		-82.27	-91.94
6618000006 AUTRES INTERETS CHOPIN	271.58	396.98		-125.40	-31.59
6618000007 AUTRES INTERETS METRO CARS	229.00	473.17		-244.17	-51.60
6630000000 ESCOMPTE ET DIFF DE REGLEMENT	18.45	8.12		10.33	127.22
6661000000 PERTE CHANGE	2.24			- 2.24	
<b>RÉSULTAT COURANT</b>	<b>144 800.93</b>	<b>-79 810.38</b>		<b>224 611.31</b>	<b>281.43</b>
+ Produits exceptionnels (1)	78 718.00	104 000.00		-25 282.00	-24.31
7751000000 PROD CESS ELE ACT IMMO INCORP	78 718.00	104 000.00		-25 282.00	-24.31
- Charges exceptionnelles (2)	1 971.17	950.29		1 020.88	107.43
6712600000 AMENDES FISCALES OU PENALES		60.00		-60.00	-100.00
6718000000 AUTRES CHARGES EXCEP.OP GEST	1 259.57			1 259.57	
6750000000 VNC ELEMENTS ACTIF CEDES	711.60	890.29		-178.69	-20.07
- Impôt sur les bénéfices (IS)	-600.00			-600.00	
6991000000 CREDIT IMPOT MECENAT	-600.00			-600.00	
<b>Total</b>	<b>77 346.83</b>	<b>103 049.71</b>		<b>-25 702.88</b>	<b>-24.94</b>
(1) dont produits cession éléments cédés	78 718.00	104 000.00		-25 282.00	-24.31
(2) dont valeurs comptables éléments cédés	711.60	890.29		-178.69	-20.07



# TABLEAU FINANCEMENT

**SARL LK EUROCAR HORN**

Du 01/01/2016 au 31/12/2016

Distributions mises en paiement au cours de l'exercice	
Acquisitions d'immobilisations	
Immobilisations incorporelles	291 428.32
Immobilisations corporelles	57 000.00
Immobilisations financières	
Prélèvements des comptes courants	
Diminution des capitaux propres	
Emprunts remboursés (capital)	80 970.22
<b>TOTAL EMPLOIS</b>	<b>429 398.54</b>

Capacité d'autofinancement	308 274.93
<b>= CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT</b>	<b>308 274.93</b>
Cessions d'immobilisations	
Immobilisations incorporelles	78 718.00
Immobilisations corporelles	
Immobilisations financières	
Apports comptes courants	60 000.00
Augmentation des capitaux propres	
Subvention investissement	
Emprunts réalisés	220 000.00
<b>TOTAL RESSOURCES</b>	<b>666 992.93</b>

**VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL**  
*(différence entre les capitaux permanents et les actifs immobilisés)*

Augmentation actif circulant	576 108.13
Diminution des dettes	
<b>TOTAL</b>	<b>576 108.13</b>

Diminution actif circulant	
Augmentation dettes	307 664.58
<b>TOTAL</b>	<b>307 664.58</b>

**VARIATION DU BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT**  
*(diff. entre l'actif se renouvelant souvent et les dettes non financières)*

Augmentation de la trésorerie	
-------------------------------	--

Diminution de la trésorerie	30 849.19
-----------------------------	-----------

**VARIATION DE TRÉSORERIE**  
*(= Fonds de roulement - besoin en fonds de roulement)*

**CAF****CÉCOFI GROUPE COPIMÉ**  
Expertise comptable**SARL LK EUROCAR HORN****Du 01/01/2016 au 31/12/2016**

	Exercice du 01/01/16 au 31/12/16	Exercice N-1 01/01/15 au 31/12/15
<b>EXCÉDENT BRUT D'EXPLOITATION</b>	<b>91 767,79</b>	<b>46 310,13</b>
+ Transferts de charges d'exploitation	228 917,62	96 169,25
+ Autres produits d'exploitation		0,50
- Autres charges d'exploitation	2 695,71	2 637,78
+ Quotes-parts de résultat sur opérations faites en commun		
+ Produits financiers	96,08	61,62
- Reprises sur Provisions financières		
- Charges financières	9 151,28	10 187,58
+ Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions financières		
+ Produits exceptionnels	78 718,00	104 000,00
- Produits des cessions d'éléments d'actif	78 718,00	104 000,00
- Subventions d'investissement rapportées au résultat		
- Reprises sur dépréciations ou provisions exceptionnelles		
- Charges exceptionnelles	1 971,17	950,29
+ Valeur comptable des immobilisations cédées	711,60	890,29
+ Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions exceptionnelles		
- Participation des salariés aux résultats d'entreprise		
- Impôts sur les bénéfices	-600,00	
<b>CAPACITÉ D'AUTOFINANCEMENT</b>	<b>308 274,93</b>	<b>37 035,88</b>
- Dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	164 133,57	116 906,26
+ Reprises sur amortissements et provisions		
+ Résultat sur cessions d'éléments d'actif immobilisés	78 006,40	103 109,71
+ Subventions d'investissement rapportées au résultat		



	Calcul	N	N-1	N-2
<b>Couverture des valeurs immobilisées</b>				
$\frac{\text{Ressources permanentes}}{\text{Actif immobilisé}}$	$\frac{1\ 853\ 201,72}{1\ 432\ 203,56}$	1,29	1,15	NS
Ce ratio exprime le financement des immobilisations nettes par les capitaux propres et les emprunts.				
<b>Taux d'endettement</b>				
$\frac{\text{Emprunts et dettes assimilées}}{\text{Ressources propres}}$	$\frac{1\ 032\ 642,61}{791\ 559,11}$	1,30	1,46	NS
Ce ratio permet de connaître la capacité d'endettement de votre entreprise.				
<b>Importance des concours bancaires de trésorerie</b>				
$\frac{\text{Concours bancaires de trésorerie}}{\text{Chiffre d'affaires TTC (N)}}$		NS		NS
Ce ratio permet de mesurer le degré de dépendance de l'entreprise au regards des crédits dont le renouvellement n'est pas toujours totalement assuré.				
<b>Autonomie financière</b>				
$\frac{\text{Capitaux propres}}{\text{Total passif}}$	$\frac{791\ 559,11}{2\ 588\ 948,81}$	0,31	0,31	NS
Ce ratio mesure l'indépendance financière de votre entreprise vis à vis des sources de financement extérieures.				
<b>Solvabilité à court terme</b>				
$\frac{\text{Créances + disponibilités + VMP}}{\text{Dettes et pdts constatés d'avance à moins d'un an}}$	$\frac{1\ 105\ 281,59}{1\ 086\ 575,38}$	1,02	0,81	0,93
Ce ratio indique la capacité de votre entreprise à rembourser ses dettes à court terme avec ses ressources disponibles.				
<b>Taux de variation du chiffre d'affaires</b>				
$\frac{\text{Chiffre d'affaires HT (N)} - \text{Chiffre d'affaires HT (N-1)}}{\text{Chiffre d'affaires HT (N-1)}}$	$\frac{609\ 475,70}{3\ 042\ 083,07}$	20,03		17,93
L'évolution du chiffre d'affaires permet de mesurer l'évolution de l'activité de l'entreprise, croissance forte ou faible, stabilité, régression lente ou rapide.				
<b>Taux de variation de la valeur ajoutée</b>				
$\frac{\text{Valeur ajoutée (N)} - \text{Valeur ajoutée (N-1)}}{\text{Valeur ajoutée (N-1)}}$	$\frac{239\ 929,21}{1\ 463\ 964,13}$	16,39	-8,14	23,91
<b>Capacité de remboursement</b>				
$\frac{\text{Capacité d'autofinancement}}{\text{Emprunts et dettes assimilées}}$	$\frac{308\ 274,93}{1\ 032\ 642,61}$	0,30	0,04	NS
Ce ratio informe sur les possibilités de remboursement de l'entreprise. Il suppose que la capacité d'autofinancement soit exclusivement affectée au				



	Calcul	N	N-1	N-2
remboursement des emprunts à terme.				
<b>Voire capacité de remboursement</b>				
<u>Emprunts et dettes assimilées</u>	1 032 642.61			
Capacité d'autofinancement	308 274.93	3.35	22.51	NS
Ce ratio exprime en nombre d'années d'excédent brut d'exploitation, la capacité de l'entreprise à rembourser son endettement au moyen de son excédent brut d'exploitation.				
<b>Taux de marge brute d'exploitation</b>				
<u>Excédent brut d'exploitation</u>	91 767.79			
Chiffre d'affaires HT (N)	3 651 558.77	2.51	-1.52	3.28
<b>Rentabilité commerciale</b>				
<u>Résultat net</u>	222 147.76			
Chiffre d'affaires HT (N)	3 651 558.77	0.06	0.01	0.01
Ce ratio permet de connaître, à contrario, le pourcentage des charges par rapport au chiffre d'affaires hors taxes.				
<b>Rentabilité économique</b>				
<u>Résultat net</u>	222 147.76			
Actif immobilisé net	1 432 203.56	0.16	0.02	NS
Ce ratio mesure le rendement fourni par les immobilisations de l'entreprise.				
<b>Rentabilité financière</b>				
<u>Résultat net</u>	222 147.76			
Capitaux propres	791 559.11	0.28	0.04	NS
Ce ratio mesure la rentabilité dégagée par l'activité de l'entreprise par rapport aux capitaux propres.				
<b>Importance des frais financiers</b>				
<u>Frais financiers</u>	9 149.04			
Excédent brut d'exploitation	91 767.79	0.10	-0.22	0.12
Ce ratio indique le poids des frais financiers. Son évolution permet de s'assurer qu'il existe une harmonie entre la politique de développement de l'entreprise et sa politique financière.				
<b>Productivité</b>				
<u>Valeur ajoutée</u>	1 703 893.34			
Effectif moyen	42.00	40 568.89	30 499.25	33 202.30
Ce ratio indique la contribution de chaque salarié à la valeur ajoutée.				



	Calcul	N	N-1	N-2
<b>Coefficient multiplicateur</b>				
$\frac{\text{Chiffre d'affaires TTC (N)}}{\text{Achats consommés HT}}$	4 074 209.77			NS
Ce ratio détermine l'accroissement de la valeur marchande des biens vendus, résultant du travail de votre entreprise.				



	Calcul	N	N-1	N-2
<b>Crédit consenti aux clients</b> (en jours)				
$\frac{\text{Clients et comptes rattachés (*)}}{\text{X Nombre jours de l'exercice}}$	289 327 289,5	71.01	33.10	NS
$\frac{\text{Ventes TTC}}{4 074 209,77}$	4 074 209,77			
(*) Y compris les effets escomptés non échus. Ce ratio indique la durée moyenne du crédit accordé à vos clients. Son évolution doit être suivie avec intérêt, eu égard à la charge de trésorerie que ce crédit peut représenter.				
<b>Crédit accordé par les fournisseurs</b> (en jours)				
$\frac{\text{Fournisseurs et comptes rattachés}}{\text{X Nombre jours de l'exercice}}$	134 893 757,8	58,99	24,27	NS
$\frac{\text{Achats et autres charges externes TTC}}{2 286 699,78}$	2 286 699,78			
Ce ratio indique le délai de paiement moyen accordé par vos fournisseurs. Ce délai constitue une ressource financière et allège donc les besoins de trésorerie.				
<b>Rotation des stocks</b>				
$\frac{\text{Stocks fin d'exercice}}{\text{Achats consommés}}$	51 463,66	27,95	34,00	NS
$\frac{\text{Nombres jours de l'exercice}}{1 841,51}$	1 841,51			
Ce ratio doit aider à définir la politique d'achat. Il exprime un nombre de jour de vente théoriquement réalisables sans réapprovisionnement.				
<b>Rotation des stocks d'approvisionnements</b>				
$\frac{\text{Stocks moyen d'approvisionnements}}{\text{X Nombre jours de l'exercice}}$	18 122 484,51	26,89	17,00	29,24
$\frac{\text{Achats d'approvisionnements HT}}{673 992,49}$	673 992,49			
Ce ratio indique la durée moyenne d'écoulement des stocks d'approvisionnements au delà de laquelle un réapprovisionnement est nécessaire.				
<b>Rotation des stocks d'approvisionnements et marchandises</b>				
$\frac{\text{Stocks moyen d'approvisionnements et marchandises}}{\text{X Nombre jours de l'exercice}}$	18 122 484,51	26,89	17,00	29,24
$\frac{\text{Achats consommés HT}}{673 992,49}$	673 992,49			
Ce ratio indique la durée moyenne d'écoulement des stocks au delà de laquelle un réapprovisionnement est nécessaire.				
<b>Rotation du stock de produits finis</b>				
$\frac{\text{Stocks moyen de produits finis}}{\text{X Nombre jours de l'exercice}}$				NS
$\frac{\text{Production vendue}}{3 651 558,77}$	3 651 558,77			
Ce ratio indique la durée moyenne d'écoulement des stocks de produits finis.				



		Calcul	N	N-1	N-2
<b>Importance des besoins en fonds de roulement d'exploitation</b>					
<u>Besoin en fonds de roulement (BFR)</u>		331 038.52	0.08	0.02	NS
Chiffre d'affaires TTC		4 074 209.77			
<b>Importance des besoins en fonds de roulement d'exploitation (en jours)</b>					
<u>Besoin en fonds de roulement (BFR)</u>	X Nombre jours de l'exercice	331 038.52	33.18	7.51	NS
Chiffre d'affaires HT		3 651 558.77			

# Sommaire

<b>BILAN COMPTE DE RESULTAT</b>	<b>2</b>
Bilan Actif	3
Bilan Passif	4
Compte de résultat	5
Compte de résultat - suite	6
<b>DETAIL DU BILAN</b>	<b>7</b>
Bilan Actif Détaillé	8
Bilan Passif Détaillé	10
<b>DETAIL DU COMPTE DE RESULTAT</b>	<b>11</b>
Compte de résultat détaillé	12
<b>ETATS DE GESTION</b>	<b>18</b>
Soldes Intermédiaires de Gestion	19
Soldes Intermédiaires de Gestion détaillé	20
Tableau financement	25
CAF	26
Ratios	27
Ratios - suite	30

## VILLE DE BELFORT

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Objet de la délibération

N° 17-92

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

**Elargissement  
du périmètre de mise en  
place de panneaux  
signalétiques piétonniers  
commerciaux**

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

**Etaient présents :**

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

**Absents excusés :**

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

**Absents :**

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

**Secrétaire de séance :**

M. Brice MICHEL



**Ordre de passage des rapports :** de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction du Développement et de l'Aménagement

## **DELIBERATION**

de Mme Florence BESANCENOT, Adjointe

---

Références  
Mots clés  
Code matière

FB/TC/LC/NM - 17-92  
Commerce  
8.4

**Objet**

**Elargissement du périmètre de mise en place de panneaux signalétiques piétonniers commerciaux**

Le Conseil Municipal du 28 mai 2015 a autorisé la mise en place de panneaux piétonniers pour signaler les commerces du Centre Ville situés à proximité de l'axe commercial de la gare, en passant par le faubourg de France vers la Vieille Ville.

Les objectifs étaient de renforcer le dynamisme commercial du Centre Ville et de répondre aux souhaits de signalisation et de promotion des commerces, notamment de ceux situés dans les rues perpendiculaires à l'axe commercial.

Aujourd'hui, 25 panneaux sont implantés et signalent 52 commerces, avec 98 lames au total. Cet aménagement a donc remporté un vif succès auprès des commerçants.

Il n'a nécessité aucune dépense pour la Ville, car c'est la Société GIRODMEDIAS qui gère la commercialisation des emplacements auprès des commerces. Le prix d'une lame pour le commerçant s'élève à 118 € HT par an, englobant les coûts d'installation, d'entretien et de gestion du parc.

Une convention d'occupation du domaine public sur 5 ans, entre la Ville et la Société GIRODMEDIAS, encadre cette opération.

Chaque implantation est validée en amont par l'Architecte des Bâtiments de France.

Cependant, la Ville reçoit actuellement des demandes de commerces situés dans les environs de ce premier périmètre, par exemple d'un commerçant situé rue du Quai, et d'un autre situé rue de Brasse.

C'est pourquoi, il est proposé d'élargir cette possibilité de mise en place de panneaux à toute la Ville de Belfort, afin d'ouvrir cette action aux autres commerces.

Ces panneaux étant destinés aux piétons, chaque demande sera étudiée, au cas par cas, avec GIRODMEDIAS, le Service de la Voirie, et selon l'avis, les éventuelles prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 0 contre et 6 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, M. Bastien FAUDOT),

(Mme Latifa GILLIOTTE, M. Marc ARCHAMBAULT ne prennent pas part au vote),

**DECIDE**

d'approuver l'élargissement du périmètre de mise en place de panneaux signalétiques piétonniers commerciaux par la Société GIRODMEDIAS à toute la ville,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à engager toute action et signer tout document utile à la mise en œuvre de cette opération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



## Convention d'occupation du domaine public pour la mise en place d'une signalétique de proximité sur la commune de Belfort

### Entre les soussignés :

Monsieur Le Maire de la commune de Belfort agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 28 mai 2015, ci-après désigné "la commune de Belfort"

d'une part,

et

La société GIRODMEDIAS, SAS au capital de 2 349 825 Euros, dont le siège social est à Morbier 39400, représentée par Monsieur Philippe GIROD

d'autre part,

*il a été convenu et établi ce qui suit :*

### ARTICLE 1 - OBJET

La société GIRODMEDIAS est autorisée conformément aux articles suivants de la présente convention, à procéder à la signalétique des artisans et commerçants sur le périmètre défini par la commune. La description de l'ensemble de signalisation est annexée aux présentes.

### ARTICLE 2 - DUREE

Conformément aux contrats passés avec les Professionnels (commerces et artisans), la présente autorisation est établie pour une durée de cinq (5) années à compter de la mise en place du mobilier.

### ARTICLE 3 - CONDITIONS GENERALES

La société GIRODMEDIAS informe par envoi de mailing toutes les sociétés installées sur le périmètre défini par la commune et prospecte tous les intéressés.

Si un commerce, en dehors de ce périmètre, souhaite une telle signalétique, la demande est étudiée et validée conjointement par la Commune de Belfort et la société GIRODMEDIAS.

La société GIRODMEDIAS compose ensuite sur papier les ensembles signalétiques, étudie leur implantation théorique et soumet cette étude à la commune, qui, elle, la soumet à l'Architecte des Bâtiments de France.

La société GIRODMEDIAS assure ensuite la fourniture, la pose, la maintenance et la mise à jour du matériel, conformément aux accords passés avec ses contractants et sous réserve des contraintes techniques et juridiques imposées par la commune. Les ensembles comporteront un maximum de 7 lames. Ils ne pourront être installés qu'aux angles des rues dans lesquelles se situent les artisans et commerçants ou celles contigües. Le nombre de lames par commerçants ne pourra excéder 4 emplacements, sauf cas particulier.

Toutes les implantations feront l'objet d'un piquetage préalable avec les services Municipaux, permettant de définir le meilleur emplacement pour la signalétique au regard des contraintes urbaines et réglementaires (accessibilité, intégration urbaine, visibilité).

La Société GIRODMEDIAS est tenue de respecter la procédure réglementaire préalable au commencement d'un chantier, conformément à la réglementation nationale et au Règlement Municipal de Voirie : procédure liée à l'autorisation de travaux (DT), demande de renseignement auprès des exploitants de réseaux (DICT) et demande d'arrêté temporaire de circulation.

La société GIRODMEDIAS s'engage à n'utiliser que le type de matériel approuvé par la commune. La description de l'ensemble de signalisation est annexée aux présentes.

La société GIRODMEDIAS s'engage à respecter les modalités financières et commerciales figurant dans un contrat type : loyer de 118,00€ HT / AN / PANNEAU, annexé à la présente autorisation.

La commune de Belfort s'engage à adresser à la Société GIRODMEDIAS toute demande des commerçants ciblés qui lui parviendrait directement.

La Société GIRODMEDIAS s'engage à assurer l'entretien, le nettoyage et le maintien en état du matériel de signalisation entrant dans le cadre de cette convention. Pour cela, elle fera un entretien trimestriel du matériel, qui intégrera également les mises à jour des mentions (ajouts ou suppressions).

En cas de dégradation de ce matériel pour quelque raison que ce soit (vandalisme, vice de construction, accident ...), la Société GIRODMEDIAS dûment avisée, s'engage à procéder à la remise en état ou au remplacement du matériel concerné sous trois semaines.

Cependant, en cas de dépose temporaire du matériel pour cause de travaux dans la commune, la commune demandera à la société GIRODMEDIAS de déposer elle-même et stocker les ensembles concernés pendant la durée des travaux à titre gracieux. Si un emplacement retenu venait à gêner à terme les aménagements ou le développement urbain du secteur, il sera demandé à GIROMEDIAS d'assurer la dépose gracieusement, la Ville de Belfort devant s'assurer de proposer un autre emplacement au préalable. En aucun cas, sans autorisation de la société GIRODMEDIAS, la commune ne pourra se substituer à la société GIRODMEDIAS pour cette tâche de dépose temporaire. Dans le cas contraire, la société GIRODMEDIAS sera en droit de facturer les coûts de réparation d'ensembles endommagés suite à un mauvais traitement infligé sur ceux-ci, en cas de dépose temporaire effectuée par la commune.

GIRODMEDIAS fait son affaire de toutes les assurances contre les accidents de quelque nature qu'ils soient, occasionnés par ses installations, de sorte que la Ville ne puisse jamais être inquiétée ou recherchée à ce sujet.

D'une manière générale, la responsabilité de la commune ne se trouvera, en aucun cas, engagée et ne pourra être recherchée, du fait de l'application de la présente autorisation.

Cependant, la société GIRODMEDIAS conserve tout recours contre le ou les auteurs des dommages.

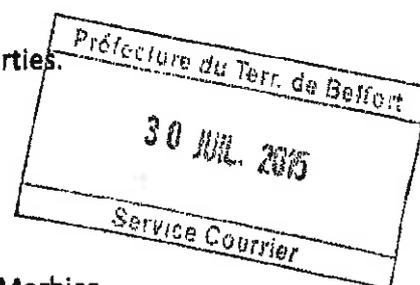
#### ARTICLE 4 - CONDITIONS PARTICULIERES

En cas de non-respect des clauses de cette Convention, la commune pourra, si elle le juge nécessaire, la résilier, mais après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse après expiration d'un délai d'un mois.

Si au cours de la présente Convention, un cas de force majeure rendait impossible la continuité de l'exploitation, la société GIRODMEDIAS se réserve la possibilité de reprendre son matériel sans dédommagement d'aucune sorte. Dans ce cas, comme à l'issue de la convention, la société s'engage à remettre en état le domaine public.

La présente autorisation prendra effet après signature par les parties.

Les frais et honoraires engagés sont à la charge de la société.



Fait à Belfort  
Le 30 JUIL. 2015

Fait à Morbier,  
Le 23/07 2015

*Pour la commune de Belfort, par délégation  
L'adjointe au Maire chargée  
Du Commerce et de l'Artisanat  
Mme Florence BESANCENOT*

*Pour la société GIRODMEDIAS  
Le Président*

*M. Philippe GIROD*



# Ville de Belfort

## Ensemble n°1

El Mats Gamme Taverny

Décoration Impression Numérique

	Fond	Lettres	Face arrière	Dim
SF	RAL 3002 Standard	Noir	Pyrite	1100x120
SF	RAL 3002 Standard	Noir	Pyrite	1100x120

Supports	Bouchons	Caches Embases
Pyrite	Pyrite	Sans

Hauteur Totale des supports : 1.20 m



**Observations :**

Conception GIRODMEDIAS le 7 juillet 2015 par Lucile ROTH  
L'impression couleur de cette maquette ne peut en aucun cas servir de référence - Reproduction Interdite

Echelle 1



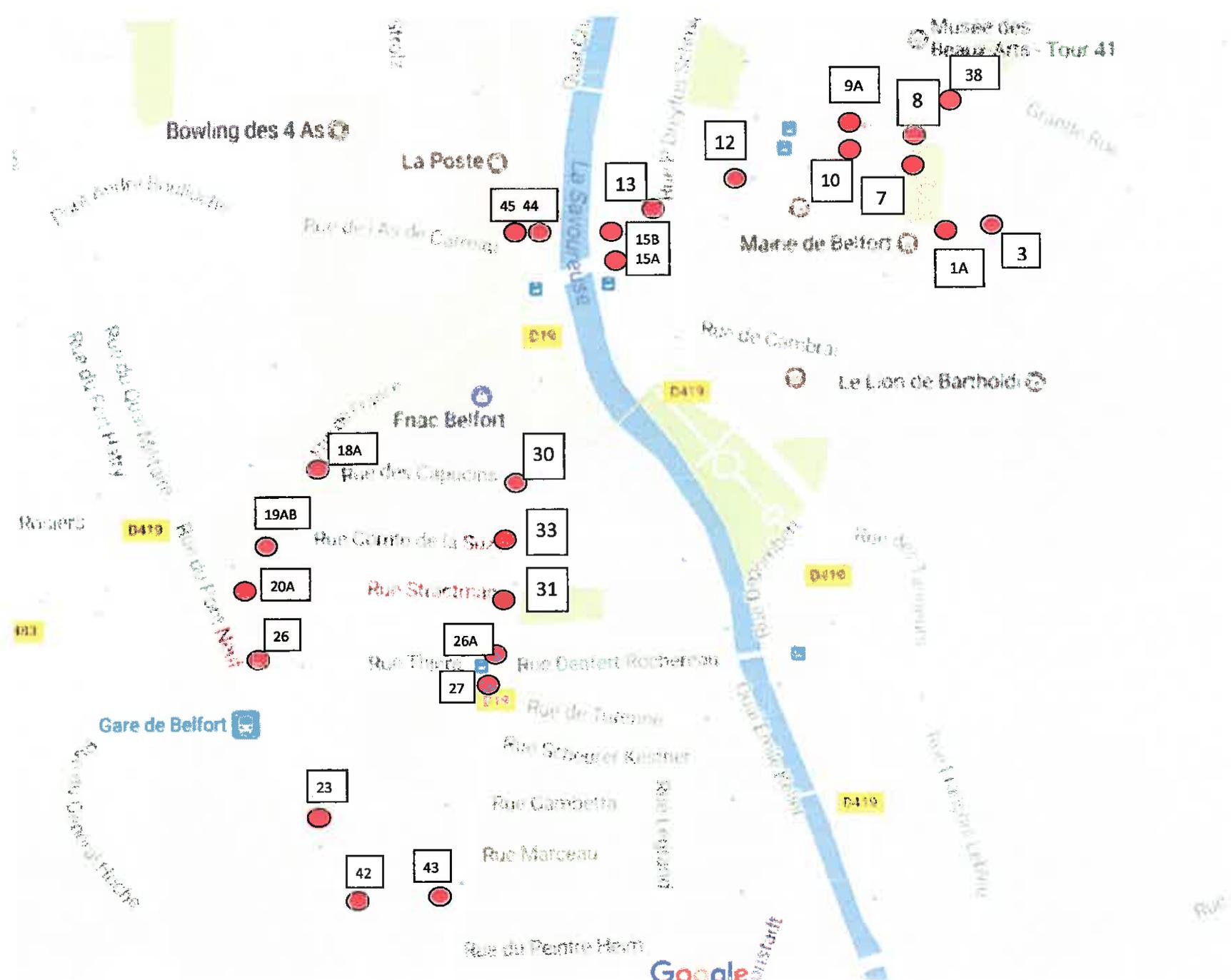
**Bon pour Accord Ville**

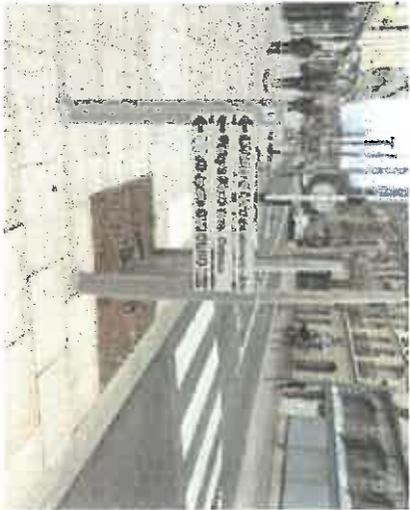
Madame, Monsieur :



MOBILIER URBAIN  
COMMUNICATION EXTÉRIEURE  
SIGNALÉTIQUE DE  
PROXIMITÉ & COMMERCIALE

93 Route Blanche - BP 22  
39400 MORBIER  
Téléphone : 03 84 33 47 90 - Fax : 03 84 33 55 92  
girodmedias@orange.fr





## VILLE DE BELFORT

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Objet de la délibération

N° 17-93

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

**CFA - Plan Particulier  
de Mise en Sécurité et  
sécurisation des locaux**

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

**Etaient présents :**

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

**Absents excusés :**

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

**Absents :**

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

**Secrétaire de séance :**

M. Brice MICHEL

**TRANSMIS SUR OK-ACTES**

**- 5 JUL. 2017**

**Ordre de passage des rapports :** de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



DGA ESU  
Service CFA

## **DELIBERATION**

de M. Mustapha LOUNES, Adjoint  
présentée par M. Damien MESLOT, Maire

---

Références  
Mots clés  
Code matière

ML/DGA ESU/CB - 17-93  
CFA  
6.4

**Objet**

**CFA - Plan Particulier de Mise en Sûreté et sécurisation des locaux**

### **1 - Quelques rappels préalables :**

Par une circulaire en date du 29 juillet 2016, le Ministère de l'Intérieur et le Ministère de l'Education Nationale rappelaient la nécessité pour les établissements scolaires de se doter d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS). Ce document détaille l'ensemble des conduites à tenir en première urgence, définit la répartition des missions des personnels et précise les recommandations générales selon les types de risques.

### **2 - Projet de Plan Particulier de Mise en Sûreté du CFA**

Il n'y a aucune obligation légale pour les CFA, mais la Ville de Belfort, de manière préventive, et en cohérence avec la sécurisation des écoles du premier degré, a souhaité développer un PPMS pour le CFA Municipal : notons que cette approche est quasi unique en Bourgogne Franche-Comté.

Le PPMS pour le CFA Municipal Jackie Drouet (cf. annexe) a été élaboré conformément aux recommandations données par le référent sécurité de la Police Nationale pour le Territoire de Belfort.

### **3 – Sécurisation des locaux**

Dans le cadre du PPMS, il a été décidé de repenser la sécurisation des locaux du CFA. Cela implique la mise en œuvre d'exercices d'alertes spécifiques, le respect de procédures permettant d'encadrer la gestion des flux de personnes étrangères au service, ainsi que des travaux d'aménagement.

#### Exercices d'alertes intrusions :

A compter de la rentrée 2017-2018, le CFA procédera à 4 exercices d'alertes intrusions (1 exercice par semaine d'alternance), devant permettre aux personnels et aux usagers de se préparer à l'éventualité d'une intrusion hostile au sein de l'établissement.

Gestion des entrées :

Depuis la rentrée de janvier 2017, toute personne étrangère au service est invitée à se présenter à l'accueil du CFA et à renseigner ses nom, prénom(s), heure d'arrivée et motif de présence au CFA.

Travaux de sécurisation :

Afin de répondre aux exigences de sécurisation des locaux, les aménagements suivants sont à réaliser :

- la mise en place d'une gâche électrique et d'un vidéophone au niveau du portillon d'accès rue Anouar El Sadate,
- l'installation d'un portail électrique à badge pour l'entrée côté parking rue René Cassin.

Les investissements évoqués font l'objet d'une demande de subvention au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD) 2017.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

de valider le Plan Particulier de Mise en Sûreté du Centre de Formation d'Apprentis, ainsi que le dispositif de sécurisation des locaux.

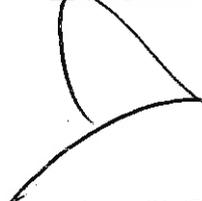
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**TRANSMIS SUR OK-ACTES**

**- 5 JUL. 2017**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



---

**CFA MUNICIPAL JACKIE DROUET**  
**Plan Particulier de Mise en Sûreté**

---

## SOMMAIRE

Textes de référence .....	3
Information des familles : les bons réflexes en cas d'accident majeur .....	4
Répartition des missions des personnels : collèges-lycées .....	5
Recommandations générales selon les types de risques .....	7
- Inondation .....	7
- Feu de forêt .....	7
- Tempête .....	7
- Cyclone .....	8
- Séisme .....	8
- Glissement de terrain .....	8
- Avalanche .....	9
- Éruption volcanique .....	9
- Accident Industriel résultant d'un Transport de Matières Dangereuses (TMD) .....	9
- Rupture de barrage .....	10
- Accident nucléaire .....	10
- Attentat ou intrusion extérieure .....	10
Annuaire de crise .....	11
Mallette de première urgence .....	12
Fiche des effectifs des Élèves absents ou blessés .....	13
Fiche individuelle d'observation .....	14
Les conduites à tenir en première urgence (dans les situations particulières de risques majeurs) .....	15
- Consignes générales .....	15
- Consignes en fonction de situations spécifiques .....	16
Information préventive des populations sur les risques majeurs .....	19
- Le dossier départemental des risques majeurs (DDRM) .....	19
- Le dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) .....	19
Prise en compte de la dimension éducative .....	20
Annexes .....	21

## TEXTES DE REFERENCE

### TEXTES GENERAUX

- Code de la sécurité intérieure - Livre VII sécurité civile, acteurs de la sécurité civile  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000025506668&idSectionTA=LEGISCTA000025507266&cidTexte=LEGITEXT000025503132&dateTexte=20120618>
- Code de la sécurité intérieure - articles L. 741-2 et suivants ; articles R741-1 et suivants  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000025503132&idArticle=LEGIARTI000025506869>
- Code de la sécurité intérieure - articles R. 732-19 et suivants  
<http://legifrance.prod.vdm.ext.dila.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=32C2C0672A515167ABD79D78A1ECA72D.tpdjla10v.1?idArticle=LEGIARTI00002.9657030&cidTexte=LEGITEXT000025503132&categorieLien=id&dateTexte=20150227>
- Code de la sécurité intérieure - arrêté du 23 mars 2007 relatif aux caractéristiques techniques du signal national d'alerte  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006055764>
- Articles R.125-9 et suivants du code de l'environnement  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006074220&idArticle=LEGIARTI000006835050&dateTexte=&categorieLien=cid>
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la prévention médicale dans la Fonction publique  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006063791>
- Circulaire du Premier ministre du 2 janvier 2012 relative à l'organisation gouvernementale pour la gestion des crises majeures  
[http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/01/cir\\_34453.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/01/cir_34453.pdf)

### TEXTES RELEVANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE

- Article D. 312-40 du code de l'éducation relatif à la sensibilisation des élèves à la prévention des risques et aux missions des services de secours  
<http://www.legifrance.com/affichCodeArticle.do;jsessionid=FD36FF6930C51AF113F17064323AA53B.tpdjo09v.1?idArticle=LEGIARTI000006526455&cidTexte=LEGITEXT000006071191&categorieLien=id&dateTexte=20140625>
- Article L. 312-13-1 du code de l'éducation relatif à la sensibilisation des élèves à la prévention des risques et aux missions des services de secours  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000006524771&dateTexte=20110225>
- Code de l'éducation - Chapitre II : Dispositions particulières aux enfants et adolescents handicapés.  
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=A48F277C8712D9586FB6CAA5C357A086.tpdjo15v.3?idSectionTA=LEGISCTA000006166559&cidTexte=LEGITEXT000006071191&dateTexte=20110222>
- B.O. hors série n° 1 du 6 janvier 2000  
Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement (E.P.L.E)  
<http://www.education.gouv.fr/bo/2000/hs1/default.htm>
- Circulaire n° 2006-085 du 24 mai 2006 relative à l'éducation à la responsabilité en milieu scolaire  
Sensibilisation à la prévention des risques, aux missions des services de secours, formation aux premiers secours et enseignement des règles générales de sécurité  
<http://www.education.gouv.fr/bo/2006/33/MENE0601175C.htm>
- Circulaire n° 2003-210 du 1 décembre 2003 relative à la santé des élèves : programme quinquennal de prévention et d'éducation, IV. Développer chez les élèves des comportements civiques et solidaires : généraliser l'apprentissage des gestes qui sauvent  
<http://www.education.gouv.fr/bo/2003/46/MENE0302706C.htm>
- Circulaire n° 99-181 du 10 novembre 1999, B.O. n° 41 du 18 novembre 1999  
Accueil des enfants et des adolescents atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période dans le premier et le second degrés.  
<http://www.education.gouv.fr/bo/1999/41/default.htm>

## INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR

### En cas d'alerte

#### Signal émis par des sirènes :

3 cycles d'alerte (son montant et descendant)

Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes,

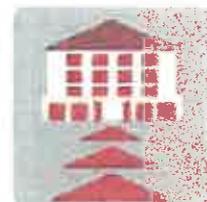
Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.



**Mettez-vous en sécurité. Rejoignez sans délai un bâtiment.**

**Écoutez la radio.**

**Respectez les consignes des autorités.**



**FREQUENCE France Bleu : 106.8 Mhz  
FREQUENCE France Info : 104.4 Mhz  
FREQUENCE France Inter : 95.7 Mhz**



**N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer,  
ni vous exposer à toutes sortes de risques.**



**Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans  
son école ou son établissement.**

**Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que  
les secours puissent s'organiser le plus rapidement  
possible.**



**Recevez avec prudence les informations souvent  
parcellaires ou subjectives n'émanant pas des  
autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes,  
par exemple, grâce à des téléphones mobiles).**

## REPARTITION DES MISSIONS DES PERSONNELS

**FREQUENCE France Bleu : 106.8 Mhz**  
**FREQUENCE France info : 104.4 Mhz**  
**FREQUENCE France Inter : 95.7 Mhz**

<b>CHEF D'ÉTABLISSEMENT ou son représentant</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activer le plan particulier de mise en sûreté</li> <li>• S'assurer de la mise en place des différents postes</li> <li>• Établir une liaison avec les autorités et transmettre aux personnels les directives des autorités</li> <li>• Réceptionner, noter et communiquer toute information sur la situation et son évolution</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Christophe BRUN  <i>Numéro de téléphone auquel cette personne peut être appelée par les autorités et les secours :</i>  Tél. fixe : 03 70 04 80 82  Mobile: 06 09 38 35 76
<b>PERSONNES RESSOURCES</b> (personnel de direction, personnel enseignant, personnel d'éducation, personnel administratif, personnel technique, personnel de santé, personnel de surveillance, auxiliaires, assistants...)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au bon déroulement des opérations de regroupement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Kelly PARTOUCHE – Directeur Adjoint
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir et maintenir les liaisons internes</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Ahmed DJIOUA – Responsable vie scolaire
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'encadrement des élèves et les opérations de regroupement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Ensemble des professeurs présents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir la liste des absents</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Mélissienne BONATON – Animatrice vie scolaire
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signaler les blessés ou personnes isolées</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Secourista SST : M. RENAUDIN / D. MARCUS / D. BERTHOD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer l'attente</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Ensemble des professeurs présents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la logistique interne</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Kevin OBRIOT - logistique
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couper les circuits (gaz, ventilation, chauffage, selon le cas, électricité)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Kevin OBRIOT - logistique
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler les accès de l'établissement</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Sukran VERGUET – Animatrice vie scolaire

### Établir la liaison avec les secours

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Informar les secours de l'évolution de la situation : effectifs, lieux de confinement ou de regroupement externe, blessés éventuels</b></li></ul>	<input type="checkbox"/> Christophe BRUN - Directeur
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Accueillir et accompagner les secours lors de leur arrivée sur les lieux (Informations sur les personnes blessées ou isolées et celles mises en sûreté)</b></li></ul>	<input type="checkbox"/> Ahmed DJIOUA – Responsable vie scolaire
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Leur remettre les plans de l'établissement avec localisation des coupures et locaux spécifiques (électriques, stockages particuliers)...</b></li></ul>	<input type="checkbox"/> Kevin OBRIOT - logistique

### Assurer la liaison avec les familles

<p>En cas d'appel des familles,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rappeler de ne pas venir chercher les enfants, d'éviter de téléphoner, d'être prudent avec les informations qui n'émanent pas des autorités</b></li><li>• <b>Rassurer et informer suivant les consignes du chef d'établissement</b></li></ul>	<input type="checkbox"/> Edwige BONACINA / Sandrine PETER - Secétariat
--	--

### Relation avec la presse

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Suivre les consignes du chef d'établissement</b></li></ul>	<input type="checkbox"/> Christophe BRUN - Directeur
---	--

## RECOMMANDATIONS GENERALES SELON LES TYPES DE RISQUES

Respectez les consignes diffusées par France Bleu, France Info, France Inter

### INONDATION

- ▶ Si les délais sont suffisants :
  - évacuation préventive possible effectuée par les autorités.
- ▶ Si les délais sont insuffisants:
  - rejoignez les zones prévues en hauteur (étages, collines, points hauts...);
  - n'allez pas à pied ou en voiture dans une zone inondée.
- ▶ Dans tous les cas:
  - coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité;
  - ne prenez pas l'ascenseur;
  - fermez portes, fenêtres, aérations...
  - mettez en hauteur le matériel fragile.

### FEU DE FORET

- Prévenez les services de secours.
- Ne vous approchez pas de la zone d'incendie, ni à pied, ni en voiture.
- Éloignez-vous dans la direction opposée à la propagation de l'incendie, vers une zone externe prévue dans votre plan particulier de mise en sûreté.
- ▶ Si le feu menace les bâtiments:
  - ouvrez les portails, libérez les accès aux bâtiments;
  - confinez-vous : fermez volets et fenêtres et bouchez soigneusement les fentes des fenêtres et bouches d'aération;
  - évitez de provoquer des courants d'air.

### TEMPETE

- ▶ Si les délais sont suffisants :
  - évacuation préventive possible.
- ▶ Si les délais sont insuffisants :
  - rejoignez des bâtiments en dur;
  - éloignez-vous des façades sous le vent et des vitres;
  - fermez portes et volets;
  - surveillez ou renforcez, si possible, la solidité des éléments de construction;
  - renforcez la solidité des baies vitrées en utilisant du ruban adhésif;
  - enlevez et rentrez tous les objets susceptibles d'être emportés (tables, chaises,...);
  - limitez les déplacements.

## CYCLONE

- ▶ **Avant:**
  - fermez et attachez les volets ;
  - renforcez-les, si nécessaire, en clouant des planches ;
  - consolidez les vitres avec une planche de contreplaqué fixée à l'extérieur ou à défaut en collant du ruban adhésif en étoile.
  - Fermez et attachés les volets
- ▶ **Pendant:**
  - abritez-vous dans un bâtiment solide ;
  - ne sortez pas ;
  - tenez-vous loin des vitres;
  - attendez la fin de l'alerte avant de sortir.

## SEISME

- ▶ **Pendant les secousses, restez où vous êtes:**
  - *à l'intérieur:* mettez-vous près d'un mur, d'une colonne porteuse ou sous des meubles solides, éloignez-vous des fenêtres;
  - *à l'extérieur:* ne restez pas sous des fils électriques ou sous ce qui peut s'effondrer, éloignez-vous des bâtiments.
- ▶ **Après les secousses:**
  - coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité ;
  - ne prenez pas les ascenseurs;
  - évacuez vers les zones extérieures prévues dans votre plan de mise en sûreté ;
  - n'entrez pas dans un bâtiment endommagé.

## GLISSEMENT DE TERRAIN

- ▶ **Si les délais sont suffisants :**
  - évacuation possible effectuée par les autorités.
- ▶ **Pendant :**
  - *à l'intérieur,* abritez-vous sous un meuble solide, éloignez-vous des fenêtres;
  - *à l'extérieur,* essayez d'entrer dans le bâtiment en dur le plus proche, sinon fuyez latéralement.
- ▶ **Après :**
  - évacuez les bâtiments et n'y retournez pas;
  - éloignez-vous de la zone dangereuse;
  - rejoignez le lieu de regroupement prévu dans votre plan particulier de mise en sûreté.

## AVALANCHE

- ▶ **Avant:**
  - signalez votre itinéraire précis auprès des professionnels de la montagne ou à l'entourage proche;
  - ne sortez jamais seul en ski de randonnée;
  - ne sortez pas des pistes de ski autorisées, balisées et ouvertes;
  - respectez toutes les signalisations (panneaux et balises) et ne stationnez pas dans les « couloirs d'avalanche ».
- ▶ **Au déclenchement:**
  - Fuyez latéralement, si vous êtes à ski pour sortir du couloir d'avalanche
- ▶ **Pendant:**
  - faites de grands mouvements de natation pour rester en surface ;
  - essayez de former une poche d'air;
  - ne criez pas afin d'économiser vos forces.

## ERUPTION VOLCANIQUE

- En cas d'émission de cendres ou de gaz, protégez-vous le nez et la bouche à travers un linge, humide de préférence.
- N'évacuez que sur l'ordre des autorités.

## ACCIDENT INDUSTRIEL RESULTANT D'UN TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES (TMD)

- ▶ **Nuage toxique:**
  - regroupez tout le monde à l'abri dans les locaux de confinement prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté;
  - fermez portes et fenêtres et calfeutrez les ouvertures (aérations...);
  - coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité si nécessaire ;
  - évitez toute flamme ou étincelle en raison du risque éventuel d'explosion ;
  - en extérieur: s'éloigner si possible perpendiculairement à la direction du vent et rejoindre le bâtiment le plus proche.
- ▶ **Explosion :**
  - évacuez dans le calme tout le monde vers les lieux de mise en sûreté externes en évitant les zones fortement endommagées (chutes d'objets, de pylônes...);
  - coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.
- ▶ **Explosion suivie d'un nuage toxique:**
  - regroupez tout le monde à l'abri dans les zones de confinement; ces lieux doivent être éloignés des baies vitrées et fenêtres endommagées;
  - coupez ventilation, chauffage, gaz et électricité.
- ▶ **Dans tous les cas:**
  - évacuation possible effectuée par les autorités.

## RUPTURE DE BARRAGE

- ▶ L'alerte est donnée par un signal spécifique de type « corne de brume »
    - rejoignez le plus rapidement possible les points de regroupement sur les hauteurs situées à proximité et prévues avec les autorités dans votre plan particulier de mise en sûreté ; respectez les itinéraires également prévus dans votre plan ;
    - à défaut, réfugiez-vous dans les étages supérieurs d'un bâtiment élevé et solide.
  - ▶ Si les délais sont suffisants
- Évacuation possible effectuée par les autorités :

## ACCIDENT NUCLEAIRE

- regroupez tout le monde dans les locaux de mise à l'abri prévus dans votre plan particulier de mise en sûreté;
  - fermez portes et fenêtres et calfeutrez les entrées d'air;
  - coupez ventilation et chauffage.
- ▶ Attendez les consignes des autorités

En fonction du type d'accident et de l'évolution possible les autorités peuvent:

- demander la prise d'un comprimé d'iode stable (rejets contenant de l'iode radioactif) ;
- ou / et décider d'une évacuation (rejoindre dans le calme le point de rassemblement fixé).

## ATTENTAT OU INTRUSION EXTERIEURE

- ▶ Au déclenchement des faits ou d'une alerte
  - Analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir: évacuation ou confinement;
  - se mettre si possible en contact avec les personnes ressources de l'établissement;
  - appeler dans la mesure du possible les services de police ou de gendarmerie: décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes) ;
  - rester calme pour ne pas communiquer son stress.
- ▶ Choix n°1 : l'évacuation
  - Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche;
  - demander un silence absolu ;
  - suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention ;
  - signaler la localisation des victimes éventuelles ;
  - signaler l'emplacement du point de rassemblement.
- ▶ Choix n°2 : le confinement
  - Identifier le(s) local (-aux) le(s) plus sûr(s) à proximité immédiate;
  - verrouiller les portes puis se barricader en plaçant des éléments encombrants devant la porte (tables, chaises, bureau...);
  - faire s'éloigner les élèves et personnels des portes, murs et fenêtres;
  - leur demander de s'allonger ;
  - éteindre les lumières;
  - demander un silence absolu ;
  - faire mettre en silencieux les téléphones portables;
  - une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et de gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés et le nombre de réfugiés;
  - rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer;
  - attendre les consignes des forces d'intervention pour évacuer.

## ANNUAIRE DE CRISE<sup>1</sup>

### CFA MUNICIPAL JACKIE DROUET

LIGNE DIRECTE : 03 70 04 80 80 (à communiquer aux autorités et aux secours)

ADRESSE : 2 RUE RENE CASSIN 90 000 BELFORT

ACCES DES SECOURS : ENTREE PRINCIPALE RUE ANOUAR EL SADATE

CAUSES POSSIBLES DE SURACCIDENT<sup>2</sup> : ALIMENTATION GAZ / PRODUITS CHIMIQUE / PRODUITS INFLAMMABLES (ATELIER DE MECANIQUE)

SERVICES	CONTACTS	N° DE TELEPHONE
<b>Préfecture</b>		
Protection civile	Emmanuelle CZAJKA	03 84 57 15 10
	Gilles GODFROY	03 84 57 16 10
<b>Mairie</b>		
Cabinet du Maire	Frédéric ROUSSE	03 84 54 24 50
DGA ESU	Frédéric BRUN	03 84 54 25 43
Police Municipale	Jean-Jacques LENTZ	03 84 54 25 55
Pompiers		18
SAMU		15

Circulaire n° 2015-205 du 25-11-2015, Plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs

<sup>1</sup> A disposition du chef d'établissement ou du directeur d'école, certains numéros devant rester confidentiels.

<sup>2</sup> Il est utile de noter les équipements de l'établissement qui pourraient entraîner des accidents supplémentaires (transformateurs, canalisation gaz, bouteilles de gaz, stockage de produits dangereux, fuel....).

## **MALLETTE DE PREMIERE URGENCE** *(à placer dans chaque lieu de mise en sûreté)*

### **DOCUMENTS**

- Tableau d'effectifs vierge
- Fiche « conduites à tenir en première urgence »
- Copie de la fiche de mission des personnels et des liaisons internes
- Plan indiquant les lieux de mise en sûreté (internes ou externes)
- Fiches individuelles d'observation

### **MATERIEL**

- Brassards (pour identifier les personnes ressources) ;
- radio à piles (avec piles de rechange) et inscription des fréquences de France Bleu, France Info, France Inter ou de la radio locale conventionnée par le préfet;
- rubans adhésifs (larges) ;
- ciseaux;
- linges, chiffons, essuie-tout;
- lampe de poche avec piles;
- gobelets ;
- seau ou sacs plastiques (si pas d'accès W-C) ;
- eau (si pas d'accès point d'eau) ;
- jeux de cartes, dés, papier, crayons...

### **MALETTE DE PREMIERE URGENCE**

Cette mallette de première urgence est en conformité avec celle du prochain protocole des soins et des urgences.

- Savon de Marseille;
- antiseptique ;
- sucres enveloppés;
- flacons de solution hydro alcoolique (SHA) ;
- dosettes de sérum physiologique ;
- pince à écharde ;
- paire de ciseaux ;
- thermomètre frontal ;
- couverture isothermique ;
- coussin réfrigérant ou compresses watergel ;
- compresses individuelles ;
- mouchoirs en papier
- garnitures périodiques
- pansements adhésifs hypoallergiques et sparadrap ;
- pansements compressifs ;
- bandes de gaze de 5cm, 7cm et 10cm et filets à pansement ;
- écharpe de 90 cm de base
- ; talkie-walkies
- masques de protection dits « chirurgicaux » ou « anti-projections ».

**NB** : les quantités de produits varient en fonction du nombre de lieux de mise en sûreté, en fonction aussi du nombre d'élèves :

- choisir de petits conditionnements ;
- le matériel et les produits doivent être vérifiés, remplacés ou renouvelés ;



## FICHE INDIVIDUELLE D'OBSERVATION<sup>1</sup>

(à remettre aux secours)

NOM DE L'ECOLE OU DE L'ETABLISSEMENT	TAMPON
CFA MUNICIPAL JACKIE DROUET	

NOM	PRENOM	AGE	SEXE (M/F)

Maladies connues (asthme...) : .....

Projet d'accueil individualisé (PAI) :    NON     OUI  (joindre le traitement)

*Cochez ce que vous avez observé*

• Répond .....	
• Ne répond pas .....	
• Réagit au pincement .....	
• Ne réagit pas au pincement .....	
• Difficultés à parler .....	
• Difficultés à respirer .....	
• Respiration rapide .....	
• Plaies .....	
• Membre déformé .....	
• Mal au ventre .....	
• Envie de vomir .....	
• Vomissements .....	
• Tête qui tourne .....	
• Sueurs .....	
• Pâleur .....	
• Agitation .....	
• Angoisse .....	
• Pleurs .....	
• Tremblements .....	
• Autre (préciser) .....	
<b>DURÉE DES SIGNES OBSERVES</b>	

Fiche établie par

NOM : .....

Fonction : .....

Jour : .....

Heure : .....

*Notez ce que vous avez fait :*

.....  
 .....

<sup>1</sup> à dupliquer et à mettre dans les malettes de première urgence en plusieurs exemplaires, à disposition des personnes ressources.

**LES CONDUITES A TENIR EN PREMIERE URGENCE**  
**(DANS LES SITUATIONS PARTICULIERES DE RISQUES MAJEURS)**

**CONSIGNES GENERALES**

**Après avoir rejoint les lieux de mise en sûreté:**

- utiliser la mallette de première urgence;
- se référer, si nécessaire, aux protocoles d'urgence pour les élèves malades ou handicapés;
- expliquer ce qui se passe et l'évolution probable de la situation ;
- établir la liste des absents ;
- repérer les personnes en difficulté ou à traitement médical personnel;
- recenser les élèves susceptibles d'aider, si nécessaire ;
- déterminer un emplacement pour les WC ;
- proposer aux élèves des activités calmes;
- suivre les consignes en fonction des situations spécifiques (saignement du nez, « crise de nerfs »...

remplir une fiche individuelle d'observation pour toutes les personnes fortement indisposées ou blessées.

**PRINCIPE DE PRIORISATION DES CONDUITES À TENIR EN PREMIERE URGENCE**

**1/ URGENCES VITALES**

- arrêt cardiaque
- perte de connaissance
- hémorragie externe
- écrasement de membres
- effet de blast
- trauma du rachis

**2/ URGENCES RELATIVES (à traiter APRES toutes les urgences vitales)**

- malaises (aggravation de maladies – difficultés respiratoires – maux de ventre)
- brûlures
- plaies
- crise convulsive (épilepsie)
- fractures / luxations

**3/ NON URGENT (à traiter APRES toutes les urgences vitales)**

- stress
- panique
- agitation

**IMPORTANT:** on ne traite une urgence qu'en l'absence d'urgence supérieure. Je ne traite pas les urgences relatives si une urgence vitale reste à prendre en charge. Idem, je ne traite pas un cas non urgent si une urgence relative reste à prendre en charge. Si du personnel reste disponible pendant le traitement de toutes les urgences prioritaires, il peut commencer à traiter les urgences secondaires.

## CONSIGNES EN FONCTION DE SITUATIONS SPECIFIQUES

### 1- L'ENFANT OU L'ADULTE SAIGNE DU NEZ

**Il saigne spontanément:**

- le faire asseoir;
- le faire se moucher;
- ✦ faire comprimer les narines par une pince pouce / index pendant dix minutes ;
- respirer par la bouche sans parler;
- Si le saignement ne s'arrête pas, prendre dès que possible un avis médical.

**Il saigne après avoir reçu un coup sur le nez ou sur la tête:**

- réaliser les gestes qui s'imposent (comprimer l'endroit qui saigne) ;
- surveiller l'état de conscience ;
- si perte de connaissance (voir situation 5) ;
- prendre dès que possible un avis médical.

### 2- L'ENFANT OU L'ADULTE FAIT UNE « CRISE DE NERFS »

**Signes possibles (un ou plusieurs) :**

- crispation ;
- difficultés à respirer;
- impossibilité de parler;
- angoisse ;
- agitation ;
- pleurs ;
- cris.

**Que faire ?**

- l'isoler si possible ;
- le mettre par terre, assis ou allongé;
- desserrer ses vêtements;
- le faire respirer lentement;
- le faire parler;
- laisser à côté de lui une personne calme et rassurante.

### 3- STRESS INDIVIDUEL OU COLLECTIF

**Ce stress peut se manifester pour quiconque**

**Signes possibles: (un ou plusieurs)**

- agitation ;
- hyperactivité ;
- agressivité ;
- angoisse ;
- envie de fuir ...
- panique.

**Que faire ?**

**En cas de stress individuel**

- isoler l'enfant ou l'adulte, s'en occuper personnellement (confier le reste du groupe à un adulte ou un élève « leader ») ;
  - ✦ expliquer, rassurer, dialoguer;

#### En cas de stress collectif

- être calme, ferme, directif et sécurisant;
- rappeler les informations dont on dispose, les afficher;
- se resituer dans l'évolution de l'événement (utilité de la radio) ;
- distribuer les rôles et responsabiliser chacun.

#### 4- L'ENFANT OU L'ADULTE NE SE SENT PAS BIEN MAIS RÉPOND (MALAISE, AGGRAVATION DE MALADIE LIÉE AUX CIRCONSTANCES...)

##### Signes possibles: (un ou plusieurs)

- maux de tête, vertiges, pâleur, sueurs, nausées, douleur, problème à respirer, mal au ventre, angoisse, tremblement, sensation de froid, perte de connaissance.

##### Questions :

- a-t-il un traitement ?
- quand a-t-il mangé pour la dernière fois ?
- a-t-il chaud ? froid ?

##### Que faire ?

- aider à prendre le traitement adapté (ou sucre) ;
- desserrer les vêtements, le rassurer et le protéger (froid, chute intempêtive...);
- le laisser dans la position où il se sent le mieux;
- surveiller.

Si les signes ne disparaissent pas: donner 2-3 morceaux de sucre (même en cas de diabète). Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.

#### 5- L'ENFANT OU L'ADULTE A PERDU CONNAISSANCE

##### Signes:

- il respire;
- il ne répond pas, n'obéit pas à un ordre simple;

##### Que faire ?

- le mettre « sur le côté » (position latérale de sécurité) ;
- ne rien lui faire absorber ;
- le surveiller;
- s'il reprend connaissance, le laisser sur le côté et continuer à le surveiller;

faire appel aux services de secours.

#### 6- L'ENFANT OU L'ADULTE FAIT UNE « CRISE D'ÉPILEPSIE » (CRISE CONVULSIVE GÉNÉRALISÉE)

##### Signes :

- perte brutale de connaissance: il ne réagit pas, ne répond pas;
- son corps se raidit, il a des secousses des membres.

##### Il peut :

- se mordre la langue;
- devenir bleu ;
- baver;
- perdre ses urines.

##### Que faire ? Respecter la crise :

- accompagner la personne au sol, si l'on assiste au début de la crise ;
- ne rien mettre dans la bouche, et surtout pas vos doigts;
- éloigner les personnes et les objets pour éviter qu'il ne se blesse ;
- ne pas essayer de le maintenir ou de l'immobiliser;
- glisser une couverture (ou équivalent) sous la tête ;

- quand les secousses cessent, le mettre en position latérale de sécurité (« sur le côté ») et le laisser dans cette position jusqu'au réveil;
- rassurer les autres.

*Remarques : il peut faire du bruit en respirant, cracher du sang (morsure de langue)  
Ne pas essayer de le réveiller. Il se réveillera lui-même et ne se souviendra de rien. Si les signes persistent, faire appel aux services de secours.*

**ATTENTION: SI LA CRISE SE RÉPÈTE, IL S'AGIT D'UN SIGNE DE GRAVITÉ !**

## **7- TRAUMATISMES DIVERS**

Pour toutes les autres situations, en particulier traumatismes (plaies, hémorragies, fractures, traumatismes divers...):

**Faire appel aux services de secours**

**En attendant leur arrivée:**

- éviter toute mobilisation, tout mouvement du membre ou de l'articulation lésé ;
- isoler l'adulte ou l'enfant et le rassurer ;
- couvrir et surveiller l'adulte ou l'enfant ;
- en cas de plaie ou d'hémorragie, mettre un pansement serré (sauf en cas de présence d'un corps étranger)

en cas de fracture, ne pas déplacer, immobiliser le membre ou l'articulation avec une écharpe par exemple (sur les membres supérieurs uniquement).

## **8- ACCIDENT D'EXPOSITION AU SANG**

**Définition:**

Exposition percutanée (piqûre ou coupure) ou tout contact direct sur une peau lésée ou des muqueuses (bouche, yeux) avec du sang ou un liquide biologique souillé par du sang.

**Signes :**

- une coupure ou une piqûre s'est produite avec un objet ayant été en contact avec un liquide biologique contaminé par du sang ;
- du sang ou un liquide biologique contenant du sang est projeté sur une muqueuse (yeux, bouche...) ou sur une peau lésée (lésions non cicatrisées, maladie de la peau...).

**Que faire ?**

- interrompre immédiatement l'action de secours, si possible;
- se faire relayer.

**Sur une plaie:**

- nettoyer immédiatement à l'eau courante et au savon puis rincer;
- réaliser l'asepsie, en assurant un temps de contact d'au moins 5 minutes à l'aide de Dakin, ou de Javel (9°) ou d'un antiseptique iodé.

**Projection sur les muqueuses:**

- rincer durant 5 minutes au moins avec un soluté isotonique ou à défaut de l'eau ;

**demander un avis médical**

**Si la situation le permet, lorsque la gravité de l'état d'un enfant ou d'un adulte impose de faire appel aux services de secours, prévenir le directeur d'école ou le chef d'établissement.**

## **INFORMATION PRÉVENTIVE DES POPULATIONS SUR LES RISQUES MAJEURS**

Les articles L.125-2, R.125-9 et suivants du code de l'environnement font obligation à l'État et aux maires des communes à risques d'informer les citoyens sur les risques majeurs auxquels ils sont exposés et sur les mesures de sauvegarde qui les concernent.

Le contenu et la forme des informations données aux personnes susceptibles d'être exposées à des risques majeurs sont précisés dans les tableaux suivants.

### **LE DOSSIER DÉPARTEMENTAL DES RISQUES MAJEURS (DDRM)**

Le DDRM est établi par le préfet et donne les informations essentielles sur les risques naturels et technologiques majeurs du département.

L'information donnée au citoyen sur les risques majeurs auxquels ils sont soumis comprend la description des risques et de leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens et l'environnement, ainsi que l'exposé des mesures de sauvegarde prévues pour limiter leurs effets.

Le DDRM est librement consultable par toute personne à la préfecture et en sous-préfecture, ainsi qu'à la mairie des communes listées dans le DDRM. Le DDRM est également mis en ligne et consultable sur le site de la préfecture.

Plus d'information sur le DDRM sur [prim.net](http://prim.net)

### **LE DOSSIER D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM)**

Le Dicrim est un document d'information établi sous la responsabilité du maire. Il recense les mesures de sauvegarde répondant au risque sur le territoire de la commune.

Élaboré à partir des informations disponibles transmises par le préfet, il contient quatre grands types d'informations :

- la connaissance des risques naturels et technologiques dans la commune ;
- les mesures prises par la commune, avec des exemples de réalisation ;
- les mesures de sauvegarde à respecter en cas de danger ou d'alerte ;
- le plan d'affichage de ces consignes.

Le Dicrim est librement accessible à toute personne en mairie.

Plus d'information sur le Dicrim sur [prim.net](http://prim.net)

[Prim.net](http://prim.net) est un portail thématique du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie dédié à la prévention des risques majeurs. De même, le site <http://www.risques.gouv.fr/> constitue le site de référence pour la prévention des risques majeurs.

## **PRISE EN COMPTE DE LA DIMENSION ÉDUCATIVE**

La communauté scolaire a le devoir d'assurer la sécurité des élèves qui fréquentent les écoles et les établissements scolaires, mais également d'assurer une mission d'éducation globale auprès de tous les élèves, intégrant une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours, une formation aux premiers secours ainsi qu'un enseignement des règles générales de sécurité.

Les actions organisées dans le cadre du PPMS (mises à jour, exercices...) constituent un contexte éducatif particulièrement favorable pour l'organisation d'activités pédagogiques dans le cadre des programmes et des activités d'enseignement. La nature et la mise en contexte de ces activités permettent aux élèves de structurer des connaissances et des attitudes réfléchies et adaptées face aux risques majeurs.

### **UNE INFORMATION NECESSAIRE ET OBLIGATOIRE**

À tous les niveaux de la scolarité, il est nécessaire et obligatoire d'apporter aux élèves une information sur :

- la nature des risques encourus et prioritairement sur ceux auxquels l'école ou l'établissement est exposé ;
- les mesures de prévention et de protection mises en œuvre dans l'école ou l'établissement ;
- les conduites qu'ils auront à tenir pour se préserver le plus efficacement possible.

### **UNE EDUCATION CITOYENNE**

Au-delà, il appartient à la communauté scolaire de mettre en place une véritable éducation aux risques inscrite dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté.

Les connaissances sur les risques et les mesures de prévention et de protection seront contextualisées, dans le territoire où vivent les élèves et le bassin de risque(s) auquel ils appartiennent. Les élèves apprennent quand et comment alerter de la manière la plus appropriée à la situation rencontrée. Ils apprennent également les gestes élémentaires de survie à pratiquer en attendant l'arrivée des secours. Ces approches favorisent le développement de comportements civiques et solidaires, le sens de la responsabilité individuelle et collective, à partir de situations concrètes et intelligibles.

### **UNE EDUCATION INTEGREE DANS LES PROGRAMMES SCOLAIRES**

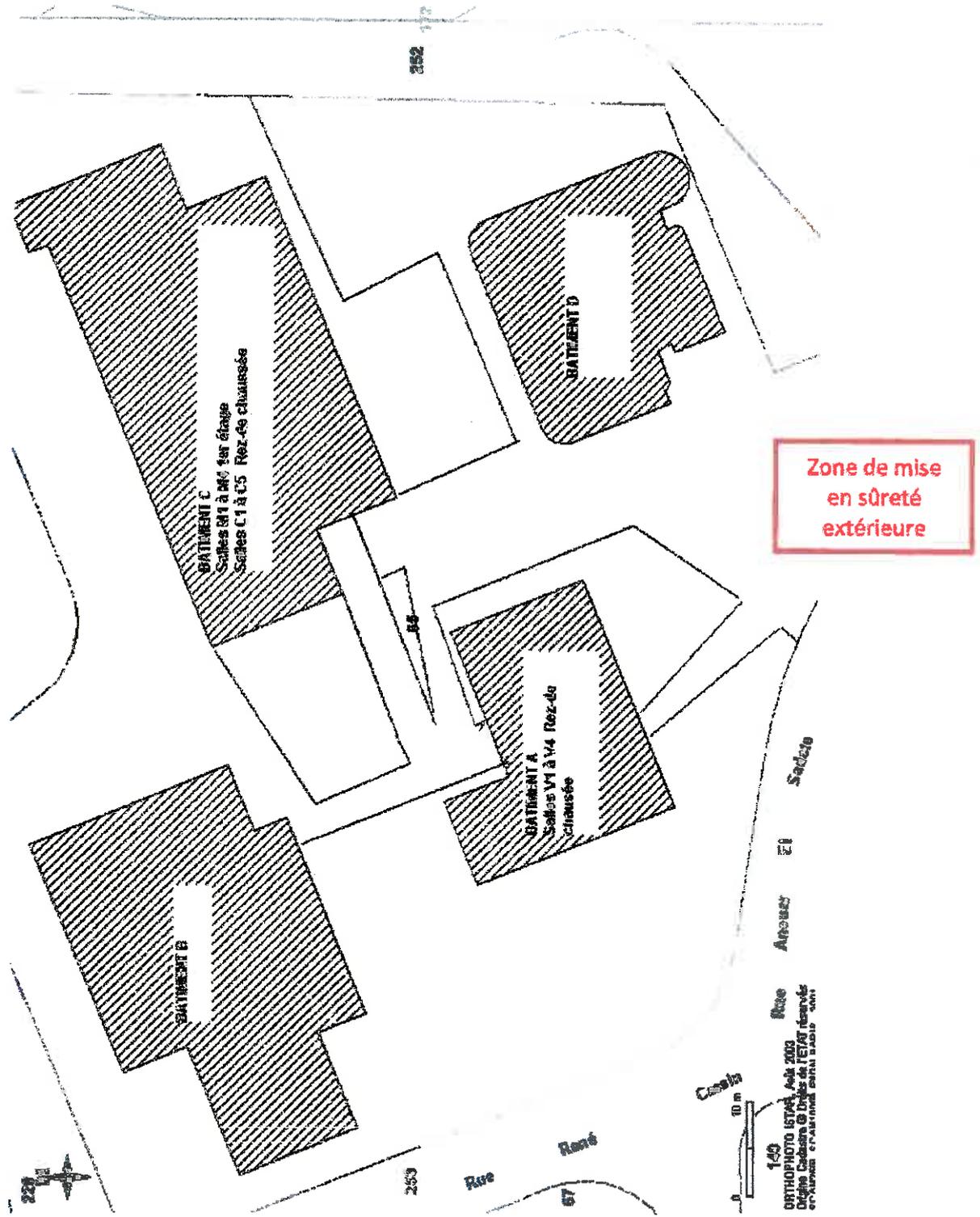
Différents domaines disciplinaires offrent un accès privilégié à la connaissance des risques naturels ou technologiques majeurs, qu'il s'agisse de leurs origines, des conditions de leur apparition ou des conséquences qu'ils entraînent.

Il est primordial que les enseignants intègrent ces notions dans leur enseignement, conformément aux programmes de leur classe, et qu'ils les relient à des situations concrètes, rencontrées dans l'environnement proche ou rapportées par les médias. Ils mettent ainsi en place de façon transversale une réelle culture du risque et une éducation à la responsabilité.

Les élèves prennent conscience que chacun doit être attentif à sa propre sauvegarde et peut contribuer à celle des autres.

Ils découvrent qu'un comportement responsable et solidaire permet de faire face plus efficacement aux risques.

Annexe 1 : Zone de mise en sûreté extérieure



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-94

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Convention de cohésion  
sociale et urbaine avec  
la Région Bourgogne  
Franche-Comté

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

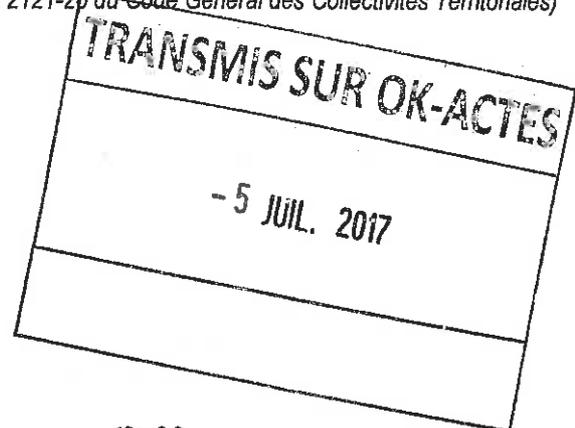
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Solidarité Urbaine - Education  
Pôle Contrat de Ville et Renouvellement Urbain

## **DELIBERATION**

de Mme Marie-Hélène IVOL, Adjointe

---

Références  
Mots clés  
Code matière

MHI/DGAESU/TR - 17-94  
Aménagement du Territoire/Habitat  
8.5

**Objet**

**Convention de cohésion sociale et urbaine avec la Région Bourgogne Franche-Comté**

### **1) Rappels**

Dans le cadre de la réforme de la Politique de la Ville et de sa géographie prioritaire, la Ville de Belfort est concernée par quatre quartiers prioritaires : Résidences Le Mont, Glacis du Château, Bougenel-Mulhouse et Dardel La Méchelle.

Le Contrat de Ville Unique et Global a été signé le 11 mai 2015 par le Grand Belfort, la Ville de Belfort, l'Etat et l'ensemble des partenaires. Il programme l'intervention des partenaires en faveur des quartiers prioritaires de l'agglomération (quatre quartiers de Belfort et le quartier Arsot Ganghoffer à Offemont).

### **2) La Région, partenaire de la Politique de la Ville**

Depuis sa création, la Région Bourgogne Franche-Comté est devenue un partenaire important de la Politique de la Ville et du Renouvellement Urbain.

Dans la continuité des interventions de l'ex-Région Bourgogne en faveur de la cohésion sociale, la Région Bourgogne Franche-Comté a étendu son dispositif à l'ensemble de la nouvelle Région.

Le préalable à l'intervention de la Région en faveur des quartiers prioritaires est la signature d'une convention de cohésion sociale et urbaine à l'échelle de l'intercommunalité. Cette convention concerne l'ensemble des quartiers prioritaires de l'agglomération, ainsi que les quartiers d'intérêt local, en dehors des quartiers bénéficiant du nouveau programme de renouvellement urbain. Ainsi, s'agissant du quartier des Résidences, il est concerné par le nouveau programme de renouvellement urbain comme quartier d'intérêt régional, et bénéficiera à ce titre des crédits nationaux et régionaux spécifiques.

Une enveloppe de 500 000 € pourra être sollicitée à l'échelle du Grand Belfort pour financer les opérations de renouvellement des quartiers prioritaires, dans le cadre du règlement régional.

### 3) Projet de convention

Un projet de convention de cohésion sociale et urbaine (ci-joint) a été élaboré entre le Grand Belfort et la Région. Il reprend les grandes orientations de la Région, du Grand Belfort et des Villes de Belfort et Offemont en matière de Politique de la Ville et d'intervention dans les quartiers prioritaires.

Le dispositif régional permet aux intercommunalités d'intégrer dans la convention des quartiers dits d'intérêt local, en plus des quartiers prioritaires, au sens strict de la géographie prioritaire nationale. Il a donc été convenu d'inclure dans la convention du Grand Belfort le quartier de la Pépinière, en raison de caractéristiques sociales de sa population, qui le rapprochent d'un quartier prioritaire de la Politique de la Ville.

Le projet de convention de cohésion sociale détaille pour chaque quartier les caractéristiques urbaines et sociales, les orientations, les opérations envisagées dans ces quartiers en vue d'un possible financement régional.

Les opérations programmées dans les quartiers prioritaires sont principalement les opérations suivantes :

- la création d'une crèche à Dardel La Méchelle,
- l'aménagement d'un secteur pavillonnaire rue Haxo dans le quartier des Glacis du Château,
- la création d'un équipement commercial et d'un distributeur automatique de billets à la Pépinière,
- la création d'équipements dans l'ancienne école du Martinet, dans le quartier de l'Arsot Ganghoffer.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 6 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. Brice MICHEL ne prend pas part au vote),*

#### DECIDE

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant :

- à signer la convention de cohésion sociale avec la Région Bourgogne Franche-Comté, et tout acte y afférent,
- à solliciter les aides régionales pour financer les opérations prévues dans cette convention.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

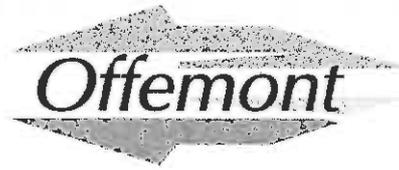
Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



**Convention Cadre**  
**Convention régionale de cohésion sociale et urbaine**  
**Grand Belfort Communauté d'Agglomération**  
**Villes de Belfort et d'Offemont**

ENTRE

D'une part,

**La Région Bourgogne Franche-Comté**, représentée par sa Présidente, Madame Marie-Guite DUFAY, dûment habilitée à l'effet de signer les présentes par délibération du 7 juillet 2017, ci-après désignée par le terme « Région ».

ET

D'autre part,

**Grand Belfort Communauté d'Agglomération** représenté par son Vice-Président, Monsieur Ian BOUCARD, dûment habilité à l'effet de signer les présentes par délibération en date du 22 juin 2017,

**La Ville de Belfort**, représentée par son Maire, Monsieur Damien MESLOT, dûment habilité à l'effet de signer les présentes par délibération en date du 29 juin 2017,

**La Ville d'Offemont**, représentée par son Maire, Monsieur Pierre CARLES, dûment habilité à l'effet de signer les présentes par délibération en date du 26 juin 2017,

Vu le contrat de ville signé le 11 mai 2015 ;

Vu le règlement d'intervention approuvé par délibération du Conseil régional du 24 juin 2016 ;

**Il est convenu ce qui suit :**

Préambule :

### La région Bourgogne-Franche-Comté

#### 1. Une intervention historique sur les quartiers d'habitat social en Bourgogne Franche-Comté

Les deux ex-régions sont intervenues pour soutenir le renouvellement urbain des quartiers d'habitat social. La région Bourgogne est engagée en faveur de la cohésion sociale des territoires urbains en difficulté depuis plus de 20 ans. La Région s'est engagée fortement (90,5 M€ sur 2007-2015) pour soutenir les programmes de rénovation urbaine et accompagner sur le plan humain ce renouvellement des quartiers d'habitat social en Bourgogne. A partir de 2018, cet engagement s'étend à l'ensemble du territoire régional. .

#### 2. Une amélioration sensible du cadre de vie mais un décrochage des quartiers d'habitat social compte tenu de la crise économique

Une étude menée avec l'INSEE fin 2013 a montré que les quartiers d'habitat social des aires urbaines bourguignonnes étaient particulièrement confrontés à un décrochage en termes de revenus par rapport à l'aire urbaine ainsi qu'à un taux de chômage supérieur et à une qualification moindre notamment chez les jeunes.

L'intervention dans les quartiers d'habitat social répond également notamment à un enjeu de pérennisation des investissements massivement réalisés dans le cadre des programmes de rénovation urbaine. Par ailleurs, l'investissement dans le bâti contribue au soutien de l'activité économique.

#### 3. Un engagement qui appuie les orientations stratégiques régionales et européennes

A travers ses différents schémas structurants (SRCAE, SRADDT, SRDEII ...) la Région a mis en avant des priorités stratégiques, qui se transposent dans l'intervention en faveur de la politique de la ville : développement durable, compétitivité, accès à l'emploi, développement équilibré des territoires, ...

L'approche en termes de cohésion sociale, alliant à la fois le bâti et l'humain, conduira à renforcer l'attractivité des quartiers d'habitat social et à favoriser la centralité des villes et agglomérations concernées.

Ces priorités stratégiques sont également inscrites dans les deux programmes opérationnels FEDER Bourgogne et Franche-Comté, à travers notamment des axes urbains dédiés.

#### 4. Une priorité inscrite dans le cadre du Contrat de Plan Etat Région (CPER)

La Région et l'Etat ont choisi d'inscrire la politique de la ville dans le cadre du CPER affichant ainsi une stratégie partagée et des modalités d'intervention complémentaire. A ce titre, dans le cadre de sa politique de cohésion urbaine et sociale, la région sera partenaire des contrats de ville. Dans le cadre des contrats de ville, une démarche globale de diagnostic et de déclinaison d'un projet global ont été menées de façon partenariale. La présente convention met en avant les éléments relatifs aux axes :

- développement économique, accès à l'emploi et à la formation
- cadre de vie et renouvellement urbain
- jeunesse.

Les modalités d'engagement de la région au titre de sa politique de cohésion urbaine et sociale sont précisées et déclinées dans la présente convention-cadre.

#### Le Grand Belfort et les communes de Belfort et d'Offemont

L'agglomération belfortaine connaît une désindustrialisation constante mais a parallèlement une valeur-ajoutée forte produite par son industrie et les services qui lui sont attachés. Cette évolution a donc pour conséquence de détruire des emplois peu qualifiés et de créer des emplois qualifiés, en partie occupés par des salariés venus d'autres territoires.

Le territoire de l'agglomération recense cinq quartiers prioritaires représentant plus de 17 000 habitants, soit 16 % de la population. Belfort compte quatre de ceux-ci qui concentrent 16 000 personnes, soit plus de 30 % de la population communale.

Le quartier des Résidences Le Mont compte plus de 10 000 habitants. Il est le seul quartier d'intérêt régional au titre du NPNRU et constitue l'un des quartiers le plus peuplé de ceux-ci à l'échelle régionale.

En effet, en plus des trois quartiers historiques de la politique de la Ville (Résidences, Glacis du Château à Belfort et Arsot à Offemont), deux quartiers supplémentaires (Dardel La Méchelle et Bougenel-Mulhouse) et deux secteurs supplémentaires (Le Mont à Belfort et Ganghoffer à Offemont) intègrent la géographie prioritaire politique de la ville.

Soulignons encore que quartier de la Pépinière, non retenu au titre des quartiers prioritaires de la politique de la ville, s'inscrit dans la présente convention comme quartier d'intérêt local. Il présente dans certains ilots des caractéristiques urbaines et sociales comparables aux QPV, et notamment une précarisation forte des habitants.

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région, du Grand Belfort et des communes de Belfort et Offemont, en faveur des orientations de sa stratégie de cohésion urbaine et sociale mentionnée à l'article 3 de la présente convention.

#### **ARTICLE 2 – OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE**

La Région a défini sa stratégie d'intervention en matière de cohésion sociale et urbaine. Elle est articulée autour de 3 grands axes découlant des orientations politiques stratégiques (stratégie de mandat, schémas structurants, ...) ou correspondant aux compétences fortes de la Région (formation, développement économique, aménagement du territoire...).

### 1. Favoriser la qualité et l'efficacité énergétique des logements sociaux et des équipements publics

La Région souhaite favoriser un habitat attractif afin de lutter contre la vacance du parc locatif et renforcer la centralité des pôles identifiés dans le cadre du SRADDT. Pour cela, elle souhaite favoriser les opérations d'habitat innovant, soutenir la performance thermique des logements sociaux et des équipements publics sur les quartiers. Par ailleurs, elle souhaite accompagner des actions favorisant le changement des comportements des habitants en termes de consommation d'énergie.

### 2. Accroître l'attractivité des quartiers par l'amélioration du cadre de vie

Afin de favoriser l'attractivité des quartiers, la Région souhaite améliorer le cadre de vie des quartiers d'habitat social et favoriser le lien social. Pour cela, la Région souhaite promouvoir les axes suivants :

- Favoriser l'amélioration du cadre de vie des habitants
- Contribuer à la création, au maintien ou au développement du lien social
- Contribuer au maintien, au développement ou à l'introduction de la nature en ville
- Favoriser l'utilisation des modes de déplacements alternatifs à la voiture particulière

### 3. Favoriser l'accès à l'information, à l'orientation, à la formation et à l'emploi.

Compte tenu du moindre niveau de qualification et du taux de chômage plus élevé dans les quartiers politique de la ville, la Région souhaite accompagner des actions innovantes favorisant l'accès à l'orientation, à l'information, à la formation et à l'emploi.

La Région souhaite positionner la jeunesse comme une priorité transversale. De ce fait, seront privilégiés les projets à destination des jeunes répondant aux orientations stratégiques de la région.

Il s'agit d'intervenir sur les territoires définis dans le projet faisant l'objet du présent accord-cadre.

## **ARTICLE 3 – OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LE GRAND BELFORT ET LES COMMUNES DE BELFORT ET D'OFFEMONT**

### **I. Présentation du territoire et quartiers concernés par la stratégie de cohésion sociale et urbaine**

Sur l'ensemble du Grand Belfort, les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville sont concentrés sur la ville de Belfort(4) et celle d'Offemont(1). Ainsi, au titre de la nouvelle géographie prioritaire arrêtée en juin 2014, cinq quartiers ont été retenus :

- **Le quartier des Résidences Le Mont**, situé au sud-ouest de la Ville, compte plus de 10 000 habitants. En partie réhabilité, son renouvellement urbain doit être poursuivi. Le quartier a été désigné par l'Etat et l'ANRU « quartier d'intérêt régional » au titre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain.
- **Le quartier des Glacis du Château**, situé à l'est de Belfort et contiguë à la vieille-ville, présente le revenu médian le plus faible.
- **Le quartier de l'Arsot**, situé entre Belfort et Offemont, a connu une réhabilitation massive à parfaire contrairement au quartier **Ganghoffer**, inclus dans le nouveau périmètre de la politique de la ville qui lui nécessite une réhabilitation en profondeur.
- **Le quartier de Bougenel-Mulhouse**, situé au centre-ville et relativement récent, connaît un turn-over important nécessitant une pleine intégration au centre.

- Le quartier de Dardel La Méchelle, situé au nord du centre-ville, est constitué d'un habitat collectif en cours de réhabilitation mais reste relativement isolé de l'offre de services publics à la population.

Un quartier d'intérêt local (non retenu au titre des quartiers prioritaires de la politique de la ville mais possédant des caractéristiques urbaines et sociales se rapprochant de celles des QPV) :

- Le quartier de La Pépinière, situé au sud de la ville, proche du quartier des Résidences et comportant un habitat collectif et individuel ancien, une population précarisée et un déficit d'offre commerciale de proximité.

Outre ces quartiers prioritaires et leur environnement proche, la Ville de Belfort et le Grand Belfort vont poursuivre et développer leurs interventions en faveur de la cohésion sociale et urbaine sur d'autres quartiers (Centre-ville, Jean Jaurès, Belfort Nord...) dans une dynamique globale de développement.

## II. **Projet territorial, stratégie de cohésion urbaine et sociale**

### 1. **Synthèse des éléments issus du diagnostic** (cf. annexe pour les détails par quartier)

Bien que les diagnostics présentent des particularités selon les quartiers, plusieurs problématiques sont communes aux 5 quartiers prioritaires de la Politique de la Ville.

#### a) Des équipements et espaces publics à conforter,

En matière de cadre de vie, les espaces publics des différents quartiers sont appréciés par les habitants. Cependant la rénovation ou l'aménagement de nouveaux espaces publics est une attente exprimée par les habitants (aires de jeux, jardins, etc). Ce type d'action permettrait de participer au renforcement des liens sociaux et à l'articulation des quartiers par rapport à leur environnement, notamment le centre-ville de Belfort.

Certains équipements accusent le poids des années et ne répondent plus aux enjeux de ces quartiers. Il s'agit notamment de l'éducation et de la prise en charge des plus jeunes (crèches, écoles, ...) mais aussi des structures porteuses de lien social comme les centres socio-culturels.

Par ailleurs, l'offre commerciale, qui est un élément essentiel du bien vivre et du lien social, doit être conforter dans certains quartiers.

#### b) Une qualité, notamment thermique, des logements qui doit progresser

Dans le cadre de l'objectif de baisse des charges pour ses locataires et de sa stratégie patrimoniale, le bailleur social Territoire Habitat s'est doté d'un « schéma directeur énergie », outil d'évaluation et décisionnel, qui à partir d'un état des lieux complet des consommations énergétiques et des performances thermiques de l'ensemble de ses bâtiments, fixe des opérations d'amélioration à moyen et long terme.

Parallèlement, un programme de démolition de plusieurs tours est arrêté dans le quartier des Résidences afin de favoriser la mixité du quartier et une reconstitution partielle de cette offre selon des localisation et formes nouvelles.

c) Une insertion vers l'emploi, notamment des jeunes, à développer

Ces quartiers sont de manière générale caractérisés par une part de la population à bas revenu importante et notamment de jeunes «non insérés» (ni en emploi, ni en formation) et peu diplômés. En amont, l'augmentation du nombre de mères isolées en difficulté est également à prendre en considération. Différents dispositifs partenariaux et initiatives des collectivités convergent vers le développement d'une aide à la parentalité, à lever les freins vers l'insertion dans l'emploi et l'entrepreneuriat.

**2. Stratégie et enjeux du contrat de ville (cf. annexe axes d'intervention)**

*La cohésion sociale*

a) Améliorer l'offre publique à destination des habitants, notamment des plus jeunes

Il s'agit de conforter des équipements existants afin de les rendre plus fonctionnels pour les usagers des quartiers, tout en profitant de l'intervention pour en améliorer leur efficacité énergétique.

Lorsque des services manquent dans certains quartiers, le développement d'un équipement adapté sera recherché afin d'offrir à la population de chaque quartier une équité d'accès aux droits et services publics. Ces équipements seront le support de politiques inclusives, notamment en direction des plus jeunes.

Ainsi, un effort sera tout particulièrement porté sur l'éducatif, le sport-loisirs et les structures d'accompagnement social et culturel.

Ces équipements structurants seront par ailleurs de nature à ouvrir le quartier à d'autres usagers et favoriseront une mixité en leur sein et leur banalisation.

*Le développement économique et l'emploi*

b) Promouvoir l'entrepreneuriat et son accueil au sein des quartiers.

Afin de créer de l'activité, une voie prometteuse est d'accueillir les entreprises sur les territoires prioritaires ou leur périphérie (hôtels d'entreprises, pépinières d'entreprises ou locaux polyvalents en pied d'immeuble) et de susciter la création de son propre emploi auprès des habitants.

c) Développer les emplois d'insertion

Lors des opérations de démolitions, réhabilitation, construction, des heures d'insertion seront réservées afin de faire profiter en priorité aux habitants du quartier en recherche d'emplois ces dispositifs, à l'image de ce qui a été réalisé lors du PRU1. Un accompagnement et des formations seront mobilisés en amont et aval afin que ce sas soit le plus efficient possible.

## *Le cadre de vie et le renouvellement urbain*

### d) Améliorer la qualité thermique des logements

En fonction de la classification énergétique et d'une analyse technique et commerciale du parc locatif social, un plan d'intervention a été défini par le bailleur social Territoire habitat pour la période 2015-2020, intégrant à la fois des actions de maintenance et des travaux d'investissement portant sur l'isolation des immeubles. A ce titre, l'office a présenté une programmation d'intervention portant sur plus de 600 logements pour cette même période auprès du Fonds Européen de Développement Régional et du Conseil Régional répondant aux objectifs requis de réduction de consommation d'énergie pour l'attribution de financements dédiés. Ces travaux sont inscrits dans le contrat de Ville 2015-2020 pour les logements situés sur les nouveaux quartiers prioritaires de la politique de la Ville contribuant aux actions croisées d'amélioration de l'habitat et du cadre de vie. Ils porteront également sur des logements situés sur d'autres territoires de façon à conserver les atouts d'un patrimoine ancien aujourd'hui attractif mais risquant de subir à terme de la vacance si aucune action significative n'est engagée.

### e) Améliorer le cadre de vie des habitants

En aménageant des espaces naturels environnants et en articulant mieux ceux existant à la vie du quartier.

### f) Créer une nouvelle offre de logements

La démolition de logements inadaptés libérera du foncier permettant la mise en œuvre de nouvelles formes d'habitat, ou de services. La reconstitution de cette offre pourra également être réalisée hors quartier afin de permettre un parcours résidentiel différent.

### g) Conforter et développer une offre commerciale

Le maintien voire le développement de commerces de proximité dans les quartiers prioritaires font également partie des priorités des Villes de Belfort et Offemont et du Grand Belfort.

### h) Favoriser un déplacement économique, sécurisé et écologique

L'effort important réalisé quant au développement des transports en commun et du maillage des modes doux sera poursuivi et développé.

## **ARTICLE 4 – GOUVERNANCE**

### **4.1. Comité technique**

Il est co-animé par les représentants techniques de la Région, de l'Etat, du Grand Belfort et des communes de Belfort et Offemont. S'y adjoignent en tant que de besoin les partenaires des opérations.

Le comité technique a pour objet : la préparation des décisions à soumettre au comité de pilotage, la mise en œuvre, le suivi des opérations. Il se réunit au moins deux fois par an et en tant que de besoin.

Le comité technique du contrat de ville constitue l'espace de travail partagé et d'animation locale de la Convention Régionale de Cohésion Sociale et Urbaine. Le représentant technique du Conseil Régional pourra saisir cette instance pour tout sujet se rapportant au suivi du projet local et y apporter son expertise.

## 4.2 Comité de pilotage

Un comité de pilotage sera dédié une fois par an au suivi de la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de cohésion urbaine et sociale.

Il est co-présidé par la Présidente de Région, le Préfet du territoire de Belfort, le Président du Grand Belfort, les Maires de Belfort et d'Offemont ou leurs représentants respectifs. Il est composé de l'ensemble des signataires du Contrat. Il assure le suivi global du contrat et intègre dans ses réflexions l'ensemble des préoccupations du projet de territoire. Il est chargé de : déterminer les orientations générales, organiser la mise en œuvre des priorités, valider les programmations annuelles des moyens, examiner les bilans en prenant appui sur l'instance d'évaluation, prendre appui sur les dispositifs de pilotage de l'action éducative (PRE), de l'Atelier Santé Ville et de traitement de la délinquance (stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance).

Le Comité de Pilotage est un espace de débat et de mise en cohérence des actions qui concourent au développement des quartiers prioritaires au sein d'un territoire plus vaste, l'agglomération belfortaine.

## ARTICLE 5 - ENGAGEMENT DES PARTENAIRES ET MOYENS MIS EN ŒUVRE

**5.1. Les Villes de Belfort, d'Offemont et le Grand Belfort s'engagent, en tant que « porteurs » du projet urbain de cohésion sociale et urbaine, à mettre en œuvre pendant la durée de la convention, un programme d'actions en vue de remplir les objectifs opérationnels précités. Elles s'engagent également à favoriser la mise en œuvre d'actions relevant d'autres maîtres d'ouvrage, notamment par leur participation financière dès lors que ces actions concourent à atteindre les objectifs de la stratégie de cohésion sociale et urbaine.**

Ils s'engagent à :

- mettre en œuvre les orientations de la stratégie de cohésion sociale et urbaine ;
- inciter au développement d'actions répondant aux orientations stratégiques de la Région notamment à :
  - favoriser l'articulation des actions permettant de construire des parcours positifs d'accès à la formation ou à l'emploi ;
  - favoriser l'articulation des actions permettant l'appropriation des espaces publics et la valorisation de l'image des quartiers concernés ;
- transmettre annuellement à la Région les éléments de bilan permettant l'évaluation des objectifs de la convention présente qui seront examinés lors du comité de pilotage annuel;
- informer des événements relatifs aux actions soutenues par la Région et à mentionner systématiquement le financement de la Région dans toutes les opérations de communication relatives aux actions soutenues par la Région.

## **5.2. Engagements de la Région**

Seules les actions s'inscrivant dans le cadre des 3 axes arrêtés à l'article 2 seront soutenues par la Région.

La région s'engage à soutenir la stratégie de cohésion sociale et urbaine du territoire selon les termes précisés dans le règlement d'intervention.

### Engagement financier

L'engagement financier régional s'élève à :

- 3 millions d'euros pour le programme de renouvellement urbain des Résidences Le Mont ;  
A noter qu'une enveloppe complémentaire pourra éventuellement être attribuée en 2018 sous forme de « réserve de performance ».
- 500 000 € pour les opérations des autres quartiers prioritaires.

## **5.3. Engagements des partenaires**

Un bilan annuel de la convention ainsi qu'un bilan de chaque opération sera réalisé entre les signataires de cette convention

## **ARTICLE 6 – MODALITES D'ENGAGEMENT DES SUBVENTIONS**

Les décisions de financement des actions seront adoptées individuellement par l'assemblée plénière ou en commission permanente du Conseil régional, dans le respect des règles établies dans les règlements d'intervention et sous réserve de la disponibilité budgétaire des crédits.

Des conventions d'application précisant les modalités de gestion des subventions pourront être passées entre la Région et les maîtres d'ouvrage.

## **ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION**

Pour la réalisation des objectifs des articles 2 et 3, les parties mettent en place un programme d'intervention s'achevant au plus tard le 31 décembre 2020.

## **ARTICLE 8 – AVENANTS A LA CONVENTION**

Au regard de l'évolution des projets, les parties peuvent se mettre d'accord pour modifier la présente convention par voie d'avenants.

Les avenants devront faire l'objet d'une validation par l'Assemblée plénière ou la commission permanente du Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté.

Fait à  
Le

La Présidente  
du Conseil Régional  
de Bourgogne  
Franche-Comté,

Le Maire de Belfort,

Le Maire D'Offemont,

Le Vice-Président  
du Grand Belfort  
Communauté  
d'Agglomération,

Marie-Guite DUFAY

Damien MESLOT

Pierre CARLES

Ian BOUCARD

## **Annexe : Les orientations d'intervention par quartier**

### **1 Le quartier des Résidences Le Mont**

#### **1.1 Situation urbaine et sociale du quartier**

##### **Un quartier physiquement hétérogène**

Construit entre les années 50 et 70, le quartier des Résidences Le Mont est situé au Sud-Ouest de la Commune. Il offre à 80 % du logement locatif et pour l'essentiel social. Il est structuré en 3 secteurs, Le Mont au Nord et les secteurs Bellevue et La Douce, physiquement séparés par un important boulevard de contournement (bld Kennedy).

Le secteur du Mont, comme son nom l'indique, est assez isolé par une déclivité forte par rapport aux îlots voisins. Il est composé d'un habitat dense mais plus atomisé et plus récent que les autres îlots du quartier. Par son accessibilité difficile, il est monofonctionnel.

Le secteur des Résidences Bellevue présente une certaine mixité fonctionnelle. La présence de nombreux équipements publics et commerciaux, pour certains à rayonnement communautaires, couplée avec les interventions lourdes de requalification urbaine ont contribué à banaliser ce quartier, à renforcer son attractivité, à améliorer les conditions de vie de ses habitants, et son ouverture sur le reste de la Ville, notamment par les modes doux et les transports en commun. Ce secteur est celui qui a le plus bénéficié des interventions publiques dans le cadre du PRU 1 avec principalement la reconfiguration complète de l'allée Baudin après démolitions et l'implantation de nombreux aménagements et équipements publics.

Le secteur des Résidences La Douce, situé à proximité de la Zone de Loisirs (Piscine, patinoire, tennis, ...), site à valoriser encore et à forte valeur ajoutée, concentre un parc très important et dense d'habitat social, appartenant principalement au bailleur social présent sur le quartier : Territoire Habitat. Il s'agit d'un patrimoine monolithique comprenant, aujourd'hui des tours et des barres. De rares commerces y sont éparpillés.

L'ambition pour le quartier est donc de poursuivre sa mue vers un quartier où il fait bon habiter, apprendre, travailler, vivre, et ressource en grands équipements. Classé d'intérêt régional, le quartier bénéficiera d'un programme de rénovation urbaine important, en particulier sur la partie La Douce et son secteur Dorey qui concentre une part importante des difficultés.

##### **Un quartier très important**

Le quartier des Résidences compte 10 048 habitants en 2013, représentant donc 20 % de la population de la ville de Belfort et 10 % de l'agglomération. Bien qu'en baisse, suite notamment aux démolitions, ce quartier représente donc un enjeu très important.

Le quartier des Résidences Le Mont est marqué par une population plutôt jeune (39 % a moins de 25 ans), ce qui n'exclue pas qu'une partie de cette population soit âgée et vieillissante (19 % a plus de 60 ans). Il se caractérise par un indice de jeunesse (indice rapportant le nombre de personnes âgées de moins de 15 ans sur les 60 ans et plus) le plus élevé de Belfort. Il est de 1,4 contre 1,1 pour les autres QPV et 0,9 sur l'agglomération.

La part des familles nombreuses (12 % a un ménage composé de 5 personnes et plus) et monoparentales (15 %) y est également plus élevée que dans les autres quartiers (11 %, 12 %) et dans l'agglomération (6 %, 10 %).

### **Un niveau de formation et d'emploi faible**

Le niveau de diplômés de l'enseignement supérieur (Bac+2 et plus) est faible 12 % (25 % pour l'agglomération). Le taux de scolarisation après 16 ans y est le plus faible.

Le taux de chômage y est très élevé (27 %). Le taux d'emploi (42 %), en particulier celui des femmes (34 %), très faible.

### **Une pauvreté diffuse**

Le quartier des Résidences par sa taille importante regroupe des réalités sociales hétérogènes. Conséquence notamment d'un accès à l'emploi difficile, il est marqué par un niveau de vie très inférieur à celui de l'agglomération.

Le revenu disponible mensuel médian s'établit 1 049 €, contre 1 586 € pour l'agglomération.

La part des ménages sous le seuil de pauvreté (environ 1000 € par mois) est de 45 % (43 % pour les autres QPV) contre 17 % pour l'agglomération. Parmi ceux-ci, 25 % de la population est entièrement dépendante des allocations versées par la CAF.

### **1.2 Orientations stratégiques pour le quartier des Résidences Le Mont**

Le quartier des Résidences est le seul quartier de l'agglomération concerné par le nouveau programme de renouvellement urbain (NPNRU) au titre des quartiers d'intérêt régional.

Les trois objectifs du contrat de ville en termes de renouvellement et cadre de vie pour le quartier sont :

- parfaire l'intégration urbaine du quartier des Résidences,
- diversifier les fonctions urbaines au sein du quartier,
- affirmer l'unité de la ville par l'égalité de traitement de l'espace public.

Après une profonde transformation de la partie Est du quartier, les Résidences Bellevue, lors du précédent programme de rénovation urbaine, la collectivité souhaite orienter son intervention sur le secteur Dorey (sud ouest du quartier), marqué par des dysfonctionnements urbains importants.

Le quartier du Mont qui est entré dans la nouvelle géographie prioritaire en 2014 ne connaît pas de dysfonctionnements urbains importants qui nécessitent une intervention au titre du renouvellement urbain. Pour le quartier du Mont, la collectivité sera attentive à l'équilibre social du quartier et à la valorisation de l'habitat existant.

### **1.3 Opérations prioritaires pour le quartier des Résidences Le Mont en matière de renouvellement urbain 2016-2020**

Les opérations du programme de renouvellement urbain des Résidences feront l'objet d'une convention pluriannuelle signée entre le Grand Belfort, l'ANRU, la Région et les partenaires. Cette convention et son annexe financière détailleront le projet, les opérations et leurs financements.

Le protocole de préfiguration a été signé le 21 avril 2016, il prévoyait plusieurs études thématiques sur le quartier (occupation sociale, programmation immobilière, potentiel commercial) qui sont aujourd'hui réalisées. Ces études servent de fondement à la définition du projet urbain du secteur Dorey qui fait l'objet d'une étude urbaine spécifique par une équipe de maîtrise d'œuvre.

Les opérations prévues pour la convention de renouvellement urbain sont les suivantes :

- démolition de 225 logements sociaux (9 rue de Zaporojie et 1-2 rue Dorey) par Territoire habitat ;
- reconstruction de 65 logements sociaux hors site par Territoire habitat ;
- réhabilitation de 530 logements sociaux (5-17 rue de Verdun, 2-14 rue Mansart, rue Braille, 2-38 rue Léon Blum, immeuble dit le Monastère) par Territoire habitat ;
- réaménagement du secteur Dorey par la Ville de Belfort et construction de logements privés et restructuration de l'offre commerciale existante ;
- restructuration de l'école Rücklin ;
- extension de l'équipement socio-culturel la Clé des Champs ;
- reconstruction de la piscine du Parc.

Le réaménagement du secteur Dorey permettra de substituer un habitat à taille humaine aux tours de quinze étages construites dans les années 70, de valoriser la qualité de vie du quartier avec une meilleure articulation entre le Parc de la Douce et les habitations et favoriser les modes de déplacement doux.

Par ailleurs, des opérations prévues dans le contrat de ville ont déjà été réalisées comme la création d'une pépinière d'entreprises au cœur du quartier des Résidences. En accompagnement à ce projet, le dispositif CitésLab sera développé et localisé dans les mêmes locaux que la pépinière d'entreprises. Ce dispositif, financé par la Caisse des Dépôts et Consignations, a pour objectif d'accompagner l'émergence de projets de création d'activités dans les quartiers sensibles.

Afin de maintenir la mixité de l'habitat dans le quartier, le Grand Belfort vient de lancer, en partenariat avec l'Anah, un programme opérationnel de prévention et d'accompagnement en copropriété (POPAC), ciblé sur quatre copropriétés du quartier des Résidences afin de renforcer leur fonctionnement, de prévenir d'éventuelles difficultés et de permettre la réalisation de travaux d'amélioration.

Dans le quartier du Mont, les opérations de renouvellement urbain porteront essentiellement sur la valorisation et la diversification de l'habitat avec des programmes de réhabilitation et de vente HLM portés par Néolia :

- réhabilitation de 75 logements au 4-14 et 22-28 rue du Four à Chaux,
- mise en vent de 27 logements au 16-20 rue du Four à Chaux.

Par ailleurs, un programme privé de logements neufs de standing est en cours de réalisation dans le quartier du Mont afin de diversifier les formes et les statuts d'habitation.

## **2 Orientations pour le Quartier des Glacis du Château**

### **2.1. Situation urbaine et sociale du quartier**

#### **Un quartier en centre-ville**

Conçu à partir de 1959 et réalisé, pour sa partie principale de 1969 à 1974, le quartier des Glacis du Château est contigu à la vieille-ville de Belfort. Mais, la topographie du site, comme la conception même du quartier ont progressivement contribué à son enclavement.

Conçu sur le site des Glacis des anciennes fortifications, « tournant le dos » au reste de la ville, ceinturé de voies de communication structurant l'est de Belfort, le quartier des Glacis du Château est très fortement marqué par un urbanisme de ZUP et propose pour l'essentiel du locatif public. Les formes bâties, tours et barres, du fait de leur hauteur et de leur concentration, contribuent à le stigmatiser.

De nombreuses opérations de requalification des équipements publics et commerciaux, de restructuration des espaces publics, ou encore de réhabilitations de logements sociaux, réalisés dans le cadre du Programme National de Rénovation Urbaine 2005-2013, ont néanmoins contribué à améliorer très sensiblement les conditions et la qualité de vie de ses habitants, et son ouverture sur le reste de la Ville.

Cette dédensification et réhabilitation de son habitat, son ouverture sont à poursuivre, ainsi que la diversification de l'habitat et le développement de l'offre sociale, culturelle et professionnelle, notamment en direction de jeunes nombreux et peu insérés.

### **Une population essentiellement familiale**

Le quartier de Glacis du Château compte 2 430 habitants en 2013.

Ce quartier présente la caractéristique d'une population très jeune : 45 % a moins de 25 ans. Il regroupe donc beaucoup de familles (2,5 personnes par ménage), notamment nombreuses (17 % des ménages se compose d'au moins 5 personnes) et parfois monoparentales (16 %).

### **Un niveau de formation et d'emploi très faible**

Le niveau de formation des habitants est le plus bas. Le niveau de diplômés de l'enseignement supérieur est de 7% en 2010, presque deux fois moins que dans les autres QPV et 4 fois plus faible que pour l'agglomération. Les jeunes de ce quartier sont plutôt, plus fréquemment en activité ou inactivité professionnelle.

La part des personnes demandeurs d'emploi y est élevée (25 % en 2016).

Le taux d'emploi y est très faible (29 %), particulièrement chez les femmes (22 %). Ce faible taux d'emploi semble traduire un retrait progressif des femmes du marché du travail. Le quartier est donc marqué par une proportion très importante de personnes ni en emploi, ni en formation, ni en recherche d'emploi.

### **Une pauvreté forte et dépendante des transferts sociaux**

Le quartier des Glacis du Château est un quartier qui globalement est assez homogène dans sa composition sociale. Compte tenu des taux d'emploi très faibles et donc des revenus du travail liés, il est notamment marqué par un niveau de vie très inférieur ; ceci malgré des prestations sociales, notamment familiales plus élevées qu'ailleurs.

Le revenu disponible (après transferts sociaux et fiscaux) mensuel médian par unité de consommation est de 941 €, le plus faible des 5 QPV. 56 % de la population vit sous le seuil de pauvreté.

## **2.2 Orientations stratégiques pour le Quartier des Glacis du Château**

Le quartier des Glacis du Château a bénéficié du précédent programme de rénovation urbaine pour un montant d'environ 33 millions d'euros. Non retenu au titre du NPNRU, les actions en faveur du quartier des Glacis s'inscrivent dans les objectifs suivants :

- pérenniser les investissements du PRU et de l'après PRU ;
- valoriser la proximité du quartier par rapport à la vieille ville ;
- poursuivre la diversification de l'offre de logements ;
- parachever le désenclavement du quartier
- accompagner le projet de réorganisation de l'offre scolaire et éducative.

### **2.3 Opérations prioritaires pour le Quartier des Glacis du Château en matière de renouvellement urbain 2016-2020**

Après le programme de rénovation urbaine 2006-2014, la Ville de Belfort et le Grand Belfort et leurs partenaires poursuivent leur action avec deux grosses opérations de renouvellement et de valorisation de l'habitat déjà réalisées :

- la démolition d'un immeuble de 175 logements au cœur du quartier en 2015,
- la réhabilitation de 222 logements sociaux par Territoire habitat en 2016.

#### **L'aménagement urbain de la rue Haxo**

Afin de poursuivre la diversification de l'offre de logement, la Ville et Belfort envisage l'aménagement d'une parcelle non bâtie le long de la rue Haxo à proximité de la zone fortifiée. Cette parcelle est en cours de cession à Néolia pour la construction de 7 pavillons-duplex de type 4 en accession sociale à la propriété « Les villas du Lion ».

Dans ce projet, la Ville de Belfort réalise le défrichage du site pour environ 15 000 € HT, l'aménagement des réseaux, le branchement des réseaux d'eau potable et d'eau usée pour environ 17 000 € HT, ainsi que l'aménagement des voiries du futur quartier.

Par cet aménagement, la Ville de Belfort favorise à l'intégration urbaine des futures constructions dans le quartier des Glacis du Château tout en permettant aux habitants de pouvoir accéder à un habitat individuel et répondant aux dernières normes thermiques dans un cadre de vie de qualité.

### **3 Orientations stratégiques pour le Quartier de Dardel – La Méchelle**

#### **3.1 Situation urbaine et sociale du quartier**

##### **Un quartier social au sein d'un faubourg**

Le quartier Dardel - La Méchelle est situé au nord-ouest de la commune de Belfort. Il est sur sa partie ouest ceinturé par la voie de chemin de fer et entouré de quartiers pavillonnaires.

Il est composé en grande partie de barres et collectifs publics, propriété de Territoire Habitat et Néolia, et quelques-uns privés au nord et à l'est. La réalisation du quartier répond au boom démographique des années 1950-1960.

Il propose peu de commerces, sinon un ensemble réunissant un cabinet médical et une supérette, récemment rénové par la commune. Il n'est pas très éloigné pour sa partie sud de la rue Jean Jaurès, qui offre sur son linéaire quelques commerces de proximité, mais de plus en plus rares.

L'offre de services publics est quant à elle faible sur le quartier, ce qui conjuguée à un éloignement du centre-ville peut être préjudiciable pour les personnes seules, notamment âgées et peu mobiles. Il apparaît ainsi utile de densifier les services proposés sur le quartier ou dans sa périphérie.

##### **Des personnes seules et vieillissantes**

La population s'établit à 1 900 habitants en 2013.

Le poids des personnes âgées de plus de 60 ans est important (26 %).

Ce quartier se caractérise également par des situations d'isolement résidentiel nombreuses : 57 % des ménages sont constitués d'une personne seule.

## **Des travailleurs pauvres**

Les qualifications initiales restent faibles. Le taux d'emploi est relativement élevé (52 % en 2010), non loin de celui de la commune (55 %), y compris chez les femmes (49 %). Mais le taux de chômage est également élevé 29 %.

Pour les personnes en âge de travailler, celles-ci occupent principalement des postes à faible rémunération ou sont en recherche d'emploi.

## **Des bas revenus**

Le taux de pauvreté est légèrement inférieur (39 % en 2012) à la moyenne des QPV (44 %). Les salaires, les retraites et les transferts, bien que faibles, fournissent en moyenne des revenus relativement plus élevés par rapport aux autres QPV.

### **3.2 Orientations stratégiques pour le Quartier de Dardel – La Méchelle**

Bien que composé majoritairement d'immeubles locatifs sociaux, le quartier ne connaît pas les dysfonctionnements urbains d'autres quartiers marqués par l'urbanisme de grands ensembles. Le logement social ou privé est bien intégré dans son environnement urbain. Toutefois, afin de répondre à l'enjeu d'une population vieillissante et/ou précarisée, la valorisation de l'habitat et le renforcement des équipements publics sont les priorités pour le quartier en termes de renouvellement urbain.

Les orientations stratégiques pour le quartier :

- développement des services à la population dans le quartier ou à proximité,
- faciliter la vie quotidienne des personnes seules et les échanges avec leur environnement,
- poursuivre la réhabilitation, notamment énergétique, de l'habitat social mais également de l'habitat privé.

### **3.3 Opérations prioritaires pour le Quartier de Dardel La Méchelle en matière de renouvellement urbain 2016-2020**

#### **La valorisation de l'habitat**

Les immeubles de Territoire habitat et de Néolia du quartier Dardel La Méchelle ont été en grande majorité réhabilités au cours de la période précédente. La valorisation de l'habitat social va se poursuivre avec notamment la réhabilitation énergétique de la tour du 60 rue de Giromagny par Territoire habitat.

Le projet le plus important du PLH 2016-2021 est la mise en place d'une OPAH de renouvellement urbain sur les quartiers Belfort Nord et Jean Jaurès afin d'y valoriser globalement l'habitat ancien faubourien et de traiter ponctuellement l'habitat dégradé. Cette opération représente un investissement de plus de 2,1 millions d'euros pour le Grand Belfort. Par cette action sur l'habitat, mais aussi sur les commerces et les espaces publics, c'est l'attractivité globale de ces quartiers qui est visée, le QPV Dardel La Méchelle étant situé à proximité immédiate et dans le même territoire vécu.

#### **Les équipements**

Après l'ouverture en 2014 des deux espaces citoyens intergénérationnels des Résidences et des Glacis du Château, la Ville de Belfort a implanté en 2016 un troisième ECI sur l'avenue Jean Jaurès destiné notamment aux habitants de Dardel La Méchelle. Le montant d'investissement est de 193 000 €.

## **La crèche de Belfort Nord**

Le projet le plus important de la Ville de Belfort pour le quartier Dardel La Méchelle est la création d'une crèche de 25 places avec un important volet d'accompagnement à la parentalité.

### Rappel du contexte

Par délibération en date du 5 novembre 2015, les élus ont acté le programme de construction d'un nouvel établissement d'accueil pour la Petite Enfance dans le quartier Belfort Nord.

Ce projet s'articulera autour d'un établissement Multi Accueil de 25 places en lien avec différents services comme un espace Relais Assistantes Maternelles (RAM), un Lieu d'Accueil Parents Enfants (LAEP) et un lieu de permanence pour les différents partenaires (CAF, PMI, Associations...).

Il s'agit de créer une structure petite enfance dont l'axe principal sera la parentalité.

### Parentalité

Une pluralité de services sera proposée aux familles dans un même lieu.

L'objectif principal sera l'accompagnement à la parentalité. Les familles trouveront :

- Un accompagnement de la grossesse à la scolarisation de leur enfant.
- Une réponse adaptée et modulable en fonction des besoins de la famille.
- Une proposition de conseils, d'échanges et d'orientation suivant les problématiques rencontrées par les familles.

### Une offre en fonction de la sociologie du quartier

L'offre proposée est calibrée en fonction des spécificités de ce quartier.

En effet le quartier Belfort Nord, situé dans un Quartier Politique de la Ville, se caractérise par :

- Une proportion d'allocataires CAF à hauteur de 50%,
- Un nombre de bénéficiaires du RSA élevés (546 bénéficiaires du RSA),
- Un fort taux de familles monoparentales : 47 % de familles.
- Des situations d'isolement.
- Une absence de service public dédié à la petite enfance sur ce quartier.

### Une pluralité de service

Le projet Belfort Nord permettra l'implantation de services à la population suivant :

- Une structure Multi-Accueil de 25 places sur une amplitude d'accueil de 7h30 à 18h30 proposant de l'accueil régulier et occasionnel type halte-garderie.
- Un Lieu d'Accueil Enfants Parents.
- Un Relais Assistantes Maternelles qui assurera des temps d'accueil collectif et des temps d'accueil individuel.
- Des permanences de professionnels et de partenaires sociaux.

### Budget de l'opération

Le budget global de l'opération est de 1.212.000 € HT soit 1.454.400 € TTC.

## Calendrier de l'opération

L'ouverture aux familles est prévue le 1<sup>er</sup> septembre 2018.  
Les travaux débuteront en juin 2017 et se termineront en avril 2018.

### **4 Orientations stratégiques pour le Quartier de Bougenel - Mulhouse**

#### **4.1 Situation urbaine et sociale du quartier**

##### **Un quartier de centre-ville**

Le quartier Bougenel – Mulhouse se situe au centre de la ville de Belfort et se décompose en deux entités assez distinctes, mais toutes deux marquées par le logement locatif (95 %) :

- Bougenel est un quartier récent d'habitat social (années 80) et comprend également une résidence étudiante importante,
- Mulhouse est plutôt composé d'immeubles anciens.

Le quartier Bougenel, bien que contigu au centre-ville et relié par des équipements structurants (centre commercial des 4 as, pôle de services publics et la bibliothèque,...) peine à s'ouvrir en son cœur, uniquement marqué par de l'habitat. Un turn-over élevé des locataires peut par ailleurs appeler le développement d'une vie de quartier plus structurée. Le niveau de charges locatives, jugé souvent élevé, gagnerait à bénéficier d'une baisse drastique suite à une rénovation thermique.

Le quartier Mulhouse sera impacté par la construction d'un nouveau quartier sur le site de l'hôpital.

##### **Une population marquée par la présence massive d'étudiants**

Le quartier regroupe 1655 habitants et une population assez hétérogène.

La présence des étudiants s'en ressent puisque 1/3 de la population se situe dans la tranche d'âge de 15-24 ans. Le taux de personnes seules est à l'avenant (57 %). Mais une proportion non négligeable de familles nombreuses est également présente.

##### **Des emplois précaires pour 1/3**

La part des étudiants minore vraisemblablement le taux d'activité (42 %) et participe peut-être à la forte proportion de travail précaire, pour ceux qui ont un emploi en plus de leurs études.  
Et sans doute pour ces mêmes raisons, le taux de chômage y est plutôt plus faible.

##### **Une pauvreté moins aigue**

Des QPV de l'agglomération, le quartier Bougenel-Mulhouse présente les indicateurs de pauvreté les plus favorables : 1 163€ de revenu disponible mensuel médian et un taux de pauvreté de 34 %, soit 10 points de moins que pour les autres QPV.

### **5.2 Orientations stratégiques pour le Quartier de Bougenel - Mulhouse**

Les orientations stratégiques :

- articuler le quartier avec le centre-ville afin de casser l'image de quartier d'habitat social,
- développer la mixité fonctionnelle, la mixité de l'habitat et les services à la population.

### **4.3 Opérations prioritaires pour le Quartier de Bougenel - Mulhouse en matière de renouvellement urbain 2016-2020**

Afin de développer la mixité de l'habitat dans un quartier composé majoritairement d'immeubles récents de logements sociaux, Territoire habitat va engager la mise en vente HLM de 76 logements locatifs afin de permettre aux locataires d'accéder à la propriété dans de bonnes conditions d'accompagnement de la nouvelle copropriété. Ce programme de vente permettra aussi de stabiliser la population du quartier qui est marqué par un taux de rotation important dans le parc HLM.

La quartier Bougenel n'étant pas directement desservi par une maison de quartier ou un centre socio-culturel, il a été créé au sein du quartier une antenne de la maison de quartier Jean Jaurès, dont l'activité reprendra en 2017 dans le cadre de la nouvelle organisation mutualisée des centres sociaux et maisons de quartier.

Enfin, une action du contrat de ville en terme de renouvellement urbain était le réaménagement de la place de Franche-Comté trait d'union entre les équipements de centre-ville et le quartier. Cette place était marquée par la présence d'édicules de béton carrelés. Cet aménagement donnait au quartier un aspect désuet et dégradé et se révélait dangereux pour les usagers de la place. La Ville de Belfort a entrepris de supprimer ces édicules dès avril 2016 au profit de plantations. Un aménagement plus profond pourra être envisagé dans les prochaines années.

## **5 Orientations stratégiques pour le Quartier de la Pépinière**

### **5.1 Situation urbaine et sociale du quartier**

Le quartier de la Pépinière n'a pas été retenu dans le zonage politique de la ville. En effet, les données carroyées utilisées ne permettaient pas d'identifier selon les critères de pauvreté un ensemble d'un seul tenant supérieur aux 1000 habitants nécessaires. Pour autant certains secteurs de ce quartier présentent des enjeux forts en termes de pauvreté, d'exclusion et de difficultés sociales.

#### **Un quartier vieillissant**

Ce quartier situé au sud de Belfort est inséré entre la gare, la voie de chemin de fer, Bavilliers, Danjoutin et les Résidences. Il est constitué d'un ensemble pavillonnaire vieillissant (anciennes maisons ouvrières) et d'un secteur d'habitat social.

A l'écart du centre-ville de Belfort et des communes alentours par la topographie et les barrières physiques comme la voie ferrée, le quartier propose avant tout de l'habitat. Les quelques services présents (poste, tabac, supérette, ...) ont tendance à disparaître n'offrant plus à une frange importante de la population une offre de proximité. L'installation récente d'une grande surface alimentaire en périphérie du quartier ne représente pas une solution satisfaisante pour les personnes les plus âgées, nombreuse dans la population.

#### **Une population vieillissante**

Les deux Iris réunissent 4 285 habitants, soit une part importante de la population communale.

Plutôt âgée, les plus de 60 ans constituent plus de 24 % de la population. Les personnes seules restent très minoritaires (24 %), ainsi que les familles monoparentales (5 %). Le quartier réunit donc essentiellement des familles et couples âgés.

#### **Une population en emplois peu rémunérateurs**

Les taux d'emploi des hommes et femmes y sont globalement élevés, avec une précarité relativement élevée, et le taux de chômage équivalent à la moyenne communale

## **Des revenus très faibles pour une frange de la population**

Le taux de pauvreté de 26 % dépasse légèrement celui de Belfort. Le revenu disponible mensuel médian s'élève à 1 375€, soit légèrement moins que la moyenne belfortaine. Les revenus proviennent principalement des revenus du travail.

En observant plus précisément la structure des revenus, le 1<sup>er</sup> décile, soit environ 725 €, se situe dans la moyenne des autres QPV indiquant qu'effectivement une frange de la population se trouve dans une pauvreté forte.

## **5.2 Orientations stratégiques pour le Quartier de la Pépinière**

Les orientations stratégiques :

- réhabiliter les logements, notamment sur l'aspect énergétique
- développer la mixité fonctionnelle et les services à la population

## **5.3 Opérations prioritaires pour le Pépinière en matière de renouvellement urbain 2016-2020**

Le projet principal pour le quartier de la Pépinière est la création d'un équipement commercial rue Marc Sangnier, au cœur du quartier. La Ville de Belfort vient en effet d'acquérir pour 100 000 € le bâtiment d'une ancienne supérette dont la fermeture a privé les habitants du quartier de commerce de proximité.

Après réalisation de travaux de réaménagement pour un montant d'environ 150 000 €, la Ville de Belfort va installer dans le bâtiment un bureau de tabac/relais Poste et d'autres commerces qui pourront s'intégrer dans le projet.

Un distributeur automatique de billets, dont le besoin est particulièrement exprimé par les habitants, sera installé pour un montant de 90 000 €.

## **6 Orientations stratégiques pour le Quartier de Arsot Ganghoffer**

### **6.1 Situation urbaine et sociale du quartier**

#### **Un quartier en partie transformé**

Le quartier Arsot Ganghoffer se situe sur la commune d'Offemont, seule une toute petite partie de pavillons vieillissants étant sur le ban communal de Valdoie.

Edifié principalement dans les années 70, il se compose de deux parties distinctes :

- le quartier de l'Arsot au Nord, partie la plus importante, qui a fait l'objet d'une rénovation urbaine d'ampleur et l'a transformé fortement ;
- le quartier Ganghoffer au sud qui n'a fait l'objet d'investissements conséquents et qui connaît des dysfonctionnements, notamment sécuritaire.

Le logement social domine le cœur du quartier, où les grands ensembles ont été démolis au profit de petits collectifs ou de pavillons neufs ou réhabilités. De l'habitat pavillonnaire ancien, en propriété occupante parfois issu de la vente IILM, est présent en marge du quartier.

L'ambition est donc de poursuivre la rénovation urbaine menée sur l'Arsot dans le secteur Ganghoffer : habitat et aménagements publics. Parallèlement, le renforcement, la modernisation des services à la population présents sur le quartier ou dans sa périphérie (école, centre culturel, ...) seraient de nature à parfaire la transformation de ce quartier.

### **Des familles et personnes âgées**

Aujourd'hui le quartier compte une population supérieure à 1 000 habitants (1 107), plutôt vieillissante.

Celle-ci est surtout marquée par une composition majoritairement familiale : 72 % de ménages de plus d'une personne, 16 % de ménages de 5 personnes ou plus et une part de familles monoparentales faible.

### **Des habitants peu diplômés**

Le taux de diplômés (Bac ou +) est le plus faible des QPV, soit 14 % à comparer aux 23 % dans les autres QPV et 40 % dans l'agglomération. Cette fragilité est peut-être en train de s'infléchir car le taux de scolarisation des 16 ans et plus se rapproche de celui de l'agglomération.

Les indicateurs liés à l'emploi sont dans la moyenne des QPV de l'agglomération.

### **Une pauvreté importante**

En conséquence, le revenu médian et le taux de pauvreté se situent dans la moyenne des autres QPV, le renouvellement de la population a vraisemblablement permis une évolution favorable de ces indicateurs. La part des retraités est importante, comme celles des pensions dans la composition des revenus.

Néanmoins pour de nombreux habitants, ces revenus dépendent pour une part importante des minima sociaux.

## **6.2 Orientations stratégiques pour le Quartier de l'Arsot Ganghoffer**

Les orientations stratégiques sont les suivantes :

- poursuivre la transformation du quartier Arsot Ganghoffer pas des opérations de démolition, réhabilitation notamment rue Renoir
- améliorer les circulations afin de sécuriser le quartier (éviter les zones cachées, les zones de regroupement, ...)
- développer les services aux habitants, anciens et nouveaux, du quartier (commerces, aires de jeux, etc.).

## **6.3 Opérations prioritaires pour le Quartier de l'Arsot Ganghoffer en matière de renouvellement urbain 2016-2020**

### Le secteur Ganghoffer

Afin de poursuivre sur le secteur Ganghoffer, les efforts de renouvellement et de valorisation de l'habitat, sont prévus :

- la démolition de 34 logements au 12 rue Renoir ;
- la réhabilitation énergétique des 94 logements conservés rue Renoir par Territoire habitat.

Cette démolition doit permettre de réduire l'impression de confinement du quartier en l'ouvrant sur l'entrée de ville et la réhabilitation doit redonner de l'attractivité à un secteur fortement marqué par la vacance.

Suite à cette démolition, la Ville d'Offemont a prévu d'entreprendre l'aménagement public du secteur Ganghoffer en lien avec l'entrée de ville (création d'un rond point) afin de parachever l'ouverture du quartier sur le reste de la commune.

### Les équipements publics et locaux associatifs

Par ailleurs, la Ville d'Offemont réalise ou envisage plusieurs opérations destinées à créer ou valoriser des équipements pour les habitants du quartier.

La réhabilitation énergétique et fonctionnelle de l'ancienne école du Martinet doit permettre de créer une salle municipale, une salle de motricité et une salle de restauration scolaire. Victime d'un incendie en 2013, l'ancien bâtiment fait figure de « verrue » dans le quartier Arsot Ganghoffer.

L'association CLE d'Offemont effectue un travail très important au sein du centre social et culturel du quartier Arsot Ganghoffer. La Commune d'Offemont envisage l'extension du centre social et culturel afin de conforter l'implantation et les activités de l'association destinées aux habitants du quartier.

Enfin, l'extension de la salle polyvalente du quartier de l'Arsot permettra de répondre à une demande des habitants et de mieux dissocier les différents usages de la salle et des vestiaires sportifs attenants.

Objet de la délibération

N° 17-95.

Bilan du processus  
de fusion des Centres  
Socioculturels de Belfort  
et perspectives 2017

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

TRANSMIS SUR OK-ACTES

- 5 JUL. 2017

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Solidarité Urbaine - Education  
Direction de la Cohésion Sociale et de l'Habitat

## **DELIBERATION**

de Mme Marie-Hélène IVOL, Adjointe

---

Références  
Mots Clés  
Code matière

MHI/DGAESU/DCSH/JYR/CR - 17-95  
Centres Socio-Culturels/Maisons de Quartiers  
8.5

**Objet**

**Bilan du processus de fusion des Centres Socioculturels de Belfort et perspectives 2017**

L'association «Oïkos - La Maison des Centres Socioculturels de Belfort» intègre, depuis avril 2017, les 7 Centres Socioculturels de Belfort agréés par la CAF ou en cours d'agrément.

Cette intégration est issue de l'aboutissement d'un processus de fusion engagé fin 2016 concernant 7 associations : Oïkos, association intégrante, et 6 associations intégrées. Par ailleurs, en plus des 6 Centres Socioculturels concernés par cette fusion, Oïkos porte directement un 7<sup>ème</sup> Centre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 : le Centre Culturel et Social des Barres et du Mont.

Les 6 associations intégrées par Oïkos sont les suivantes :

- Maison de Quartier Jean Jaurès,
- Maison de Quartier des Glacis du Château,
- Maison de Quartier Jacques Brel,
- Centre Culturel et Social des Résidences Bellevue,
- Centre Culturel et Social de la Pépinière Michel Legrand,
- Centre Culturel et Social Belfort Nord Pierre Schuller.

Les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires (AGO et AGE), qui ont validé la fusion et ses traités, conformément aux dispositions légales et statutaires en vigueur, se sont tenues du 14 mars au 13 avril 2017.

Ainsi, la fusion est effective depuis le 1<sup>er</sup> avril, sauf pour la Maison de Quartier Jean Jaurès, qui a tenu sa seconde AGE le 13 avril. L'ensemble des associations concernées sont donc intégrées depuis le 14 avril.

Les traités de fusion ainsi adoptés permettent de garantir durablement la pérennité des Centres, des emplois et des activités.

J'ai donc souhaité vous présenter, à travers ce rapport d'information, les grandes lignes des perspectives ouvertes par cette nouvelle organisation des Centres Socioculturels de Belfort, jusqu'à la fin de l'année 2017.

## **1. Principales perspectives 2017 concernant l'association Oïkos**

La Directrice Générale d'Oïkos a pris ses fonctions le 1<sup>er</sup> mars 2017. Elle a déjà réalisé un très important travail, d'une part, pour sécuriser le processus de fusion jusqu'à son terme, et dans sa mise en œuvre, notamment en ce qui concerne le transfert des contrats de travail de tous les salariés, et d'autre part, pour appuyer les Centres, dont certains étaient dans une situation de grande fragilité au moment de la fusion.

Par ailleurs, plusieurs recrutements ont eu lieu entre mars et mai 2017, en particulier : Directrice et Référente Famille du Centre Culturel et Social des Barres et du Mont (postes vacants), Référente Famille du Centre Culturel et Social des Résidences Bellevue (suite à un départ en retraite), Directrice et Agent de secrétariat accueil de la Maison de Quartier Jean Jaurès (postes vacants), ainsi que le remplacement de la Référente Famille de la Maison de Quartier Jean Jaurès, actuellement en congé maternité.

Ainsi, les moyens humains ont été garantis, et même renforcés, par rapport à la situation au moment de la fusion, afin de pouvoir développer les activités et projets des Centres.

Parmi les priorités d'Oïkos, à court terme, d'ici fin 2017, nous pouvons citer en particulier :

- le renouvellement du Contrat de Projet CAF de la Maison de Quartier des Glacis du Château et la remise en place des Contrats de Projet pour le Centre Culturel et Social des Barres et du Mont et la Maison de Quartier Jean Jaurès,
- la réalisation des recrutements et prises de fonction pour des postes prochainement vacants, notamment la Direction du Centre Culturel et Social des Résidences Bellevue (départ en retraite de l'actuel Directeur en septembre prochain),
- la mise en place des Conseils de Centre en juin 2017,
- la structuration des services généraux/fonctions-support, avec la perspective de la centralisation de la comptabilité au siège,
- la mise en place d'une démarche et d'outils de communication communs, tout en conservant l'identité de chaque Centre,
- la mise en place de l'adhésion unique en septembre 2017.

Concernant les Conseils de Centre, la totalité sera installée et réunie entre le 2 juin et le 29 juin 2017.

Trois premiers Conseils de Centre se sont déjà réunis au moment du dépôt de ce rapport :

- le 2 juin au Centre Culturel et Social des Barres et du Mont,
- le 7 juin à la Maison de Quartier des Glacis du Château,
- le 8 juin au Centre Culturel et Social de la Pépinière.

Chacun de ces Conseils de Centre a réuni entre 15 et 20 adhérents, certains anciens, membres des Conseils d'Administration avant la fusion, et d'autres nouveaux, signe encourageant du renouvellement et du développement de l'engagement bénévole dans le cadre de cette nouvelle organisation. Les associations hébergées, les salariés et les partenaires présents ont permis d'enrichir et d'élargir les échanges.

Les formes d'animation et le contenu des questions abordées sont adaptés aux enjeux et besoins de chaque Centre :

- pour le Centre Culturel et Social des Barres et du Mont, elles ont permis d'enrichir le diagnostic et de dégager des pistes d'intervention dans le cadre de l'élaboration du projet social,
- pour la Maison de Quartier des Glacis du Château, les échanges ont davantage porté sur l'organisation et le fonctionnement du centre dans le cadre de la nouvelle organisation,
- pour le Centre Culturel et Social de la Pépinière, les réflexions ont surtout concerné les actions et la mise en œuvre des projets.

Cette diversité montre bien la fonction des Conseils de Centre, qui est le cœur de l'élaboration et de l'animation du projet social de chaque Centre, répondant aux besoins des habitants et du territoire de chaque quartier.

## **2. Principales perspectives 2017 relatives au partenariat entre la Ville de Belfort et Oïkos**

La collaboration étroite existant entre les Cybercentres, portés par la Ville de Belfort, et les Centres Socioculturels dans lesquels ils sont implantés, a permis d'ores et déjà l'élaboration d'un premier projet transversal et commun dans le cadre de la nouvelle organisation, porté par Oïkos et la Ville de Belfort, impliquant l'ensemble des Centres : « La semaine du numérique » qui s'est déroulée du 15 au 19 mai et dont vous trouverez le programme annexé au rapport (annexe n° 1).

Concernant le Centre Culturel et Social des Barres et du Mont, l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) est organisé sous l'égide de la Direction de l'Education de la Ville par l'équipe périscolaire de l'école des Barres depuis janvier 2017. Le bilan est particulièrement positif en termes de fréquentation, qui a plus que doublé par rapport à 2016 (entre 20 et 50 enfants par jour, en fonction des activités), lorsque le Centre de Loisirs était organisé par l'association qui gérait alors le CCSBM et qui a décidé sa liquidation en novembre 2016. A partir des prochaines vacances d'été, Oïkos reprendra, comme prévu, en direct, l'organisation de l'ACM, avec l'objectif de poursuivre et de prolonger encore cette dynamique.

Au-delà de ces projets et partenariats, transversaux et mobilisateurs, les principales perspectives à venir dans le cadre de la collaboration entre la Ville de Belfort et Oïkos ont pour objectif :

- de renforcer la cohérence de l'offre de services à la population, concernant les différents publics, notamment dans le domaine de l'enfance, de la jeunesse et de la famille,

- de renforcer et de valoriser la complémentarité des équipements socioculturels présents dans chaque quartier, en travaillant aussi sur la question des mobilités des publics entre les équipements et les quartiers,
- enfin, d'affirmer un projet politique de développement social et socioculturel sur le moyen et le long terme, avec des nouveaux projets et actions concrets pour tous les Belfortain(es).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

**DECIDE**

de prendre acte du bilan et des perspectives du processus de fusion des Centres Socioculturels de Belfort.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



## La semaine du numérique, qu'est-ce que c'est ?

La semaine du numérique, c'est l'occasion de découvrir et parfaire ses connaissances autour des nouvelles pratiques liées aux technologies de l'information et de la communication. Pour cela, l'association Oïkos - "la Maison des Centres Socioculturels de Belfort", la Ville de Belfort et leurs partenaires vous proposent, durant une semaine, des événements sur tout Belfort, accessibles à tous et gratuits. A travers des ateliers pratiques et ludiques de découverte, d'initiation, de formation ou encore des temps d'échange avec des professionnels, venez à la découverte de nouvelles pratiques et posez toutes vos questions.

## L'art numérique, vous connaissez ?

Du mardi 16 au samedi 19, venez visiter l'exposition de deux œuvres numériques prêtées par l'Espace Multimédia Gantner, à la Bibliothèque Leon Deubel. Information au 03 84 54 27 54

### T.R.I.P.

Le projet T.R.I.P. s'intéresse à la question fondamentale de l'extension de la conscience par les drogues, via l'ordinateur personnel, tels que des programmes informatiques qui ont sur le métabolisme un effet cathartique ou extatique comparable à celui induit par les drogues hallucinogènes.

### Friction (Diapason du son)

L'œuvre Frequencies (a/friction) s'inscrit au cœur de la fréquence sonore et des sons purs émis entre autres par les diapasons.

## Informations pratiques

Belfort Information Jeunesse - 03 84 90 11 11  
Bibliothèque Leon Deubel - 03 84 54 27 54  
Centre Culturel et Social des Barres et du Mont - 03 84 54 26 65  
Centre Culturel et Social de Belfort Nord - 03 84 54 05 55  
Centre Culturel et Social des Résidences Bellevue - 03 84 21 24 57  
Centre Socioculturel Jacques Brel - 03 84 21 19 28  
Maison de Quartier Centre-Ville - 03 84 22 16 95  
Maison de Quartier des Forges - 03 84 54 25 77  
Maison de Quartier des Glacis du Château - 03 84 26 42 33  
Maison de Quartier Jean Jaurès - 03 84 21 59 68

## Contact :

[dorothee.baudin@mairie-belfort.fr](mailto:dorothee.baudin@mairie-belfort.fr)

Direction de la Cohésion Sociale et de l'Habitat  
Mairie de Belfort  
Place d'armes 90020 BELFORT  
[www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)

Réalisé par Valentin LOLL et la Maison de Quartier Centre Ville

## DES ÉVÉNEMENTS SUR TOUT BELFORT

Du 15 au 19 mai 2017

# La semaine du numérique «je m'équipe, je m'initie»

Café / Débat  
Conférences  
Découvertes  
Formations  
Ateliers

Programmation

OIKOS

Territoire de Belfort  
Le Département

VILLE DE  
BELFORT

Avec la participation des Centres socioculturels,  
de la bibliothèque Léon Deubel, Espace Multimédia Gantner, l'UTBM, l'Altai

## Programme de la semaine

### Lundi 15 mai : Connecter un périphérique à un ordinateur Formation / initiation

USB, smartphone, imprimante, etc. : comment retrouver, stocker et transporter mes données numériques ?  
Cybercentre du Centre Culturel et Social des Barres et du Mont,  
Avenue du Château d'Eau à Belfort  
Inscription au 03 84 54 26 65  
De 10h à 11h30

### Lundi 15 mai : Qu'est-ce que le Cloud ? Formation / initiation

Découverte de l'informatique dans les nuages : comment utiliser les outils de création et de stockage en ligne proposés par Google DRIVE ?  
Cybercentre du Centre Culturel et Social de Belfort Nord,  
Avenue des Frères Lumière à Belfort  
Inscription au 03 84 26 05 55  
De 18h à 19h30

### Mardi 16 mai : Découverte des tablettes Formation / initiation

Quelle différence fait-on entre une tablette et un PC ? Venez tester la navigation internet depuis des tablettes Ipad ou apportez votre tablette personnelle.  
Cybercentre de la Maison de Quartier des Glacis du Château,  
Avenue de la Laurencie à Belfort  
Inscription au 03 84 26 42 33  
De 9h30 à 11h30

### Mardi 16 mai : -Internet au quotidien avec des enfants et des adolescents- Débat / échange

Parent et enfant n'ont pas les mêmes pratiques numériques. Venez échanger avec d'autres parents et des professionnels sur ces pratiques

qui font parfois rupture au sein du foyer familial.  
Animé par Myriam PETER, Assistante Sociale,  
CSAPA ALTAU Le Relais  
Centre Culturel et Social des Résidences Bellevue  
3 rue de Madrid à Belfort  
Inscription au 03 84 21 24 57  
De 9h30 à 11h

### Mardi 16 mai : Balade connectée dans la Vieille Ville de Belfort Découverte

Durant deux heures participez à une balade organisée, appareil photo ou smartphone à la main, dans l'objectif de partager vos découvertes sur une carte interactive.  
(Animation réservée uniquement aux adhérents de OIKOS et de la Maison de Quartier Centre-Ville).  
Inscription au 03 84 22 16 95  
Départ à 14h devant le conservatoire,  
rue Paul Koepfler à Belfort  
De 14h à 16h

### Mercredi 17 mai : Découverte de l'impression 3D et de la création 3D Découverte

Lors d'ateliers animés par l'Espace Gantner, découvrez la création 3D et créez vos propres objets 3D en leur donnant vie grâce à l'impression en trois dimensions.  
Belfort Information Jeunesse,  
3 rue Jules Vallès à Belfort  
Inscription au 03 84 90 11 11  
De 9h30 à 10h30 et de 10h30 à 11h30

### Mercredi 17 mai : Découverte de la réalité virtuelle et augmentée Découverte

Venez-vous retrouver dans des lieux et des situations époustouflantes grâce aux casques de simulation de réalité virtuelle et augmentée.  
N'oubliez pas votre smartphone !  
Animée par la filière Image, Interaction et réalité

virtuelle de l'UTBM.  
Maison de Quartier des Forges  
3A rue de Marseille à Belfort  
Entrée libre  
Tél: 03 84 54 25 77  
De 14h à 16h30

### Jeudi 18 mai : Les applications pour tablette ou smartphone Formation / initiation

Comment installer des applications sur ma tablette ou mon smartphone ? Quelles applications peut-on installer ? Découvrez une liste d'applications utiles et des recommandations pour ne pas polluer vos supports mobiles.  
Cybercentre de la Maison de Quartier des Glacis du Château,  
Avenue de la Laurencie à Belfort  
Inscription au 03 84 26 42 33  
De 9h30 à 11h30

### Jeudi 18 mai : Retracer sa balade connectée sur Google Map Découverte

Retracez votre balade dans la ville sur une carte virtuelle, échangez vos bons plans, vos photos et vos commentaires pour en faire profiter toute la communauté. (Réservés aux participants de la balade du 16 mai).  
Cybercentre de la Maison de Quartier Centre-Ville,  
39 Faubourg de Montbéliard à Belfort  
Ouvert uniquement aux inscrits de l'atelier -balade connectée du 16 mai-  
De 14h à 16h

### Jeudi 18 mai : Windows 10, que faut-il savoir ? Débat / échange

Faut-il passer à Windows 10 ? Quelles conséquences pour mon ordinateur ? Echangez avec des professionnels pour trouver les réponses.

## Programme de la semaine

Cybercentre du Centre Socioculturel Jacques Brel  
3 rue Dorey à Belfort  
Tél : 03 84 21 19 28  
Entrée libre  
De 18h à 19h30

### Vendredi 19 mai : Ebook et conte numérique Formation / initiation

Un temps de lecture pour découvrir des ressources de conte numérique pour parent et enfant, et faire le lien avec le format ebook et le livre numérique.  
Bibliothèque Leon Deubel,  
forum des 4AS à Belfort  
Inscription au 03 84 54 27 54  
De 9h30 à 11h30

### Vendredi 19 mai : L'ordinateur vu de l'intérieur Découverte

Savez-vous à quoi ressemble votre ordinateur de l'intérieur ? Découvrez l'utilité de chaque composant et comment démonter et remonter un poste informatique.  
Cybercentre de la Maison de Quartier J.Jaurès  
23 rue de Strasbourg à Belfort  
Inscription au 03 84 21 59 68  
De 18h à 19h30

### Vendredi 19 mai : Comment s'équiper au numérique à moindre coût ? Débat / échange

Comment choisir son fournisseur d'accès ? Quel privilégier entre tablette et PC ? Et pourquoi pas du matériel d'occasion ?  
Cybercentre de la Maison de Quartier des Glacis du Château,  
Avenue de la Laurencie à Belfort  
Tél : 03 84 26 42 33  
Entrée libre  
De 18h à 19h30

Objet de la délibération

N° 17-96

Adaptation d'un tarif  
de location de salles des  
Centres Socioculturels  
de Belfort

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIL 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

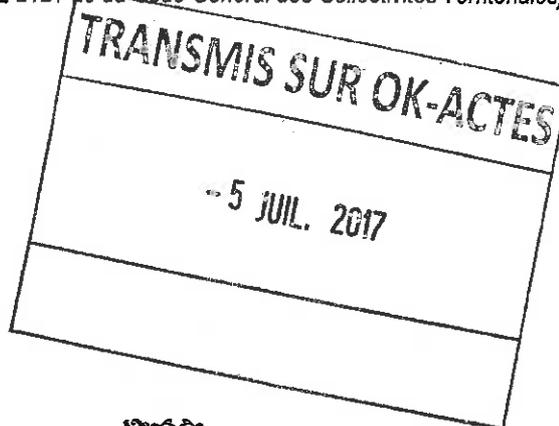
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Solidarité Urbaine - Education  
Direction de la Cohésion Sociale et de l'Habitat

## DELIBERATION

de Mme Marie-Hélène IVOL, Adjointe

Références  
Mots Clés  
Code matière

MHI/DGAESU/DCSH/JYR/MCU - 17-96  
Centres Socio-Culturels/Maisons de Quartiers  
8.5

Objet

**Adaptation d'un tarif de location de salles des Centres Socioculturels de Belfort**

Par délibération n° 16-212 adoptée le 15 décembre 2016, la Ville de Belfort a fixé les tarifs de location de salles dans les Centres Socioculturels de Belfort. Ceux-ci sont en vigueur jusqu'au 31 décembre 2017.

Le décret n° 2017-509 du 7 avril 2017, modifiant l'Article D. 1611-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, relève le seuil de recouvrement des créances non fiscales des collectivités locales de 5 à 15 €, à l'exception des créances des établissements publics de santé, pour lesquelles il reste à 5 €. Le Trésor Public doit ainsi refuser de prendre en charge un titre de recettes inférieur à 15 €. Dans le cas de prestations multiples, il sera nécessaire pour la collectivité d'attendre que ce seuil soit atteint, afin d'émettre le titre de recettes. Dans d'autres cas, afin d'éviter les pertes de recettes pour la collectivité, il est nécessaire de relever les tarifs pour atteindre le nouveau seuil minimal.

Il convient donc de procéder à la modification du coût de location des salles de réunion à la demi-journée pour atteindre le seuil de 15 €, à compter du second semestre de l'année en cours, tel que proposé dans le tableau suivant :

Salle de réunion (grande salle si petite salle indisponible)	Tarifs appliqués à compter de janvier 2017	Tarifs proposés à compter du 1er juillet 2017
		10 € la ½ journée 20 € la journée
Salle de réunion (utilisation à but lucratif et par des sociétés privées pour leur propre usage)	18 € l'heure	18 € l'heure (inchangé)

Afin de limiter l'impact sur les personnes physiques ou morales louant ces salles, il est proposé de garder les autres tarifs, au-dessus du seuil de 15 €, inchangés.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 1 contre (M. Bastien FAUDOT) et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-,  
Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLOTTE  
ne prennent pas part au vote,*

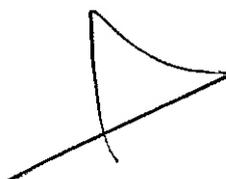
**DECIDE**

d'approuver le nouveau tarif de location des salles de réunion des Centres Socioculturels de Belfort, pour une demi-journée, pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 31 décembre 2017, soit 15 €.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-97

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Maison du Tailleur -  
Projet d'aménagement  
de la Maison de Quartier  
Vieille Ville

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



DGST  
Direction Solidarité Urbaine - Education

## DELIBERATION

de Mme Marie-Hélène IVOL et M. Jean-Marie HERZOG, Adjoints

Références  
Mots Clés  
Code matière

MHI/JMH/DGST/DGAESU - 17-97  
Maintenance - Centres Socio-Culturels/Maisons de Quartiers  
8.5

Objet

**Maison du Tailleur - Projet d'aménagement de la Maison de Quartier Vieille Ville**

Le présent rapport a pour objet de vous présenter le projet de réhabilitation de la Maison du Tailleur, bâtiment annexe de l'Hôtel du Gouverneur, afin d'y installer une Maison de Quartier pour la Vieille Ville.

En effet, la Vieille Ville est le seul quartier de Belfort sans équipement socioculturel à ce jour. Ce projet répond à un engagement du programme de la Majorité municipale.

Les axes du projet d'équipement évoqués en première partie du rapport (1.) s'inscriront dans des locaux adaptés et fonctionnels auxquels répond le programme de l'opération (2.).

### 1. Les axes du projet d'équipement de la Maison de Quartier Vieille Ville

Le projet d'équipement de la Maison de Quartier Vieille Ville s'appuie sur deux axes essentiels :

- constituer un lieu d'activité adapté aux besoins d'associations et d'habitants de la Vieille Ville ou positionnés dans le quartier : Conseil de Quartier, Comité des Fêtes, autres associations ou collectifs d'habitants,
- développer le fonctionnement et les projets en réseau entre les associations et équipements socioculturels qui ne sont pas en Contrat de Projet CAF et situés dans un secteur géographique proche : Amicale Miotte-Brisach et Maison de Quartier Lucien Berche, Maison de Quartier Centre Ville, Maison de Quartier des Forges, future Maison de Quartier Vieille Ville.

A ce titre, l'association «Oïkos - La Maison des Centres Socioculturels de Belfort» a aussi pour objectif de favoriser et d'appuyer ce travail en réseau.

Ainsi, la Maison de Quartier Vieille Ville pourra accueillir plus particulièrement :

- le Conseil de Quartier : lieu de permanence du Président, de réunion du Bureau, de réunion des Conseils de Quartier ou de Commissions,
- le Comité des Fêtes : lieu de réunion et de travail administratif,
- les habitants : locations à l'usage de particuliers, dans le cadre global des locations de salles des Centres culturels et sociaux et Maisons de Quartier,
- les associations : nouvelles possibilités de mises à disposition dans le cadre des mises à disposition de salles gratuites ou payantes aux associations et lieu de ressources administratives et logistiques (sans aller toutefois vers une Maison des Associations),
- des activités spécifiques : développement d'activités de loisirs tout public pour les habitants du quartier Vieille Ville.

Ces activités nécessitent une attention particulière en termes de modularité et d'utilisation partagée des locaux dans la définition du programme de l'opération d'aménagement.

Concernant l'animation et la coordination des activités du lieu, dans une approche globale intégrant les 4 Maisons de Quartier non agréées CAF (Forges, Centre Ville, Berche et future Maison de Quartier Vieille Ville) dans le cadre de la nouvelle organisation des Centres Socioculturels, il est proposé le principe, à moyen constant, de redéployer un agent de la filière animation sur l'équivalent d'un mi-temps pour commencer.

Sa mission sera aussi d'accompagner la mise en place d'un Conseil de Maison impliquant l'ensemble des acteurs, habitants, structures et associations, y intervenant.

S'agissant du suivi administratif de la Maison de Quartier Vieille Ville et la gestion des salles mises à disposition, ils pourront être réalisés par la Direction de la Cohésion Sociale et de l'Habitat, à l'instar du fonctionnement de la Maison de Quartier des Forges.

Enfin, en termes de concertation, le projet a été présenté en réunion de Conseil de Quartier Vieille Ville le 7 avril dernier.

## **2. Le programme d'aménagement de la Maison du Tailleur**

Le programme de travaux prévoit de créer les espaces suivants :

- une grande salle d'environ 100 m<sup>2</sup>, divisible,
- un coin cuisine équipé de 16 m<sup>2</sup>,
- deux bureaux,
- locaux techniques et d'usages, notamment pour le rangement.

L'ensemble du bâtiment sera conforme aux normes de sécurité incendie des ERP (Etablissements Recevant du Public), d'accessibilité aux PMR (Personnes à Mobilité Réduite). Les règles thermiques seront également prises en compte, isolation accrue, chaudière à condensation et régulation.

Le coût prévisionnel global a été établi hors matériel informatique actif et hors mobilier, mais il intègre l'équipement d'une cuisine associative, type traiteur, et la réalisation d'une cloison amovible permettant de diviser en deux la salle de 100 m<sup>2</sup>.

Il se présente ainsi :

	<b>Coûts € T.T.C.</b>
<b>1 - Travaux</b>	
<b>Sous-total travaux</b>	324 000 €
<b>2- Honoraires maîtrise d'oeuvre</b>	
2.1 Mission de Base + EXE (exécution) + OPC (pilotage)	
<b>Sous-total honoraires</b>	29 160 €
<b>3- Missions et frais techniques divers (SPS, Contrôle Technique...)</b>	27 540 €
<b>4- Aléas et actualisations...</b>	16 200 €
	<b>396 900 €</b>

Les crédits de l'opération sont inscrits au Budget Primitif 2017.

Le ravalement des façades extérieures fera par ailleurs l'objet d'un chantier d'été, dont le coût est déjà inscrit au Budget Primitif 2017.

L'installation de la cuisine est incluse dans le budget. L'équipement mobilier et informatique sera proposé au Budget Primitif 2018, pour une livraison lors de l'ouverture de la Maison de Quartier, début 2018.

Le calendrier prévisionnel de la restructuration proposée se présente comme suit :

- Mai 2017 : Etudes et dépôt du permis de construire
- Juillet 2017 : Consultation des entreprises et préparation des travaux
- Septembre 2017 à janvier 2018 : Travaux

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 38 voix pour, 0 contre et 2 abstentions (Mme Latifa GILLIOTTE, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Francine GALLIEN ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

de valider les axes du projet d'équipement de la Maison de Quartier Vieille Ville et le programme d'aménagement de la Maison du Tailleur, dans laquelle elle prendra place.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT

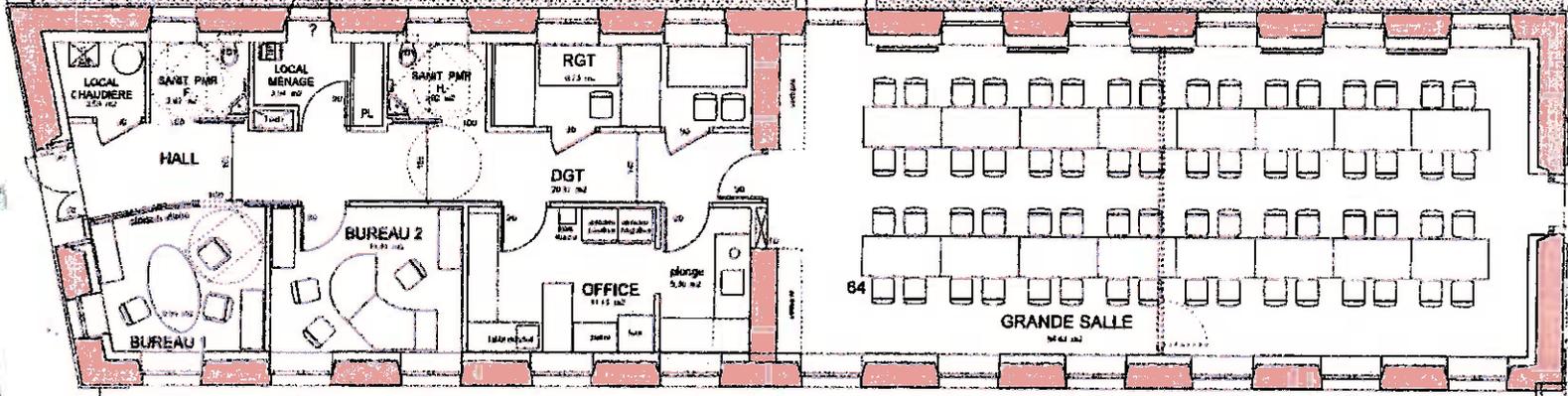


— 550 —

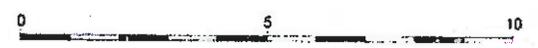
RUE DES BOUCHERIES

MAISON D'ARRÊT

ESPACE VERT



ALLEE DE L'OPTION FRANÇAISE



VILLE DE BELFORT

RESTRUCTURATION DE LA MAISON DU TAILLEUR

PLAN REZ-DE-CHAUSSÉE : SOLUTION 01A

Date : 18/01/2017

echelle : 1/100<sup>e</sup>

APS

01A

Objet de la délibération

N° 17-98

**Conventionnement entre  
la Ville de Belfort et  
l'Association Oikos pour  
la fourniture de repas aux  
Accueils de Loisirs des  
Centres Culturels et  
Sociaux**

## VILLE DE BELFORT

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

**Etaient présents :**

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

**Absents excusés :**

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

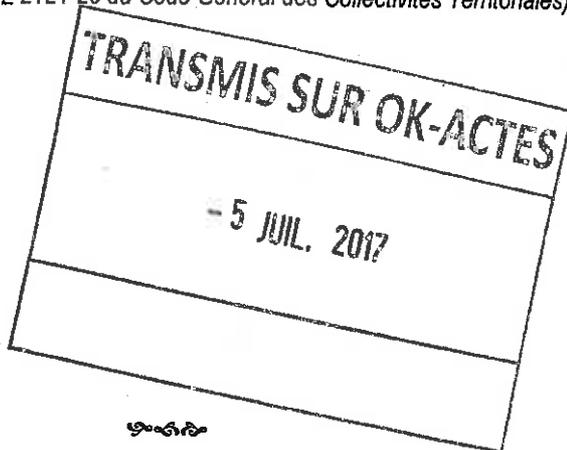
M. Emmanuel FILLAUDEAU

**Absents :**

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

**Secrétaire de séance :**

M. Brice MICHEL



**Ordre de passage des rapports :** de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction de l'Education et de la Jeunesse

## DELIBERATION

de Mmes Marie-Hélène IVOL et Monique MONNOT, Adjointes

---

Références  
Mots clés  
Code matière

MHI/MM/GF/SG - 17-98  
Enseignement  
8.1

Objet

**Conventionnement entre la Ville de Belfort et l'Association Oikos pour la fourniture de repas aux Accueils de Loisirs des Centres Culturels et Sociaux**

Les Centres Culturels et Sociaux et les Maisons de Quartier organisent des activités dans le cadre de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM). Ces ACM peuvent se dérouler les mercredis et pendant les vacances scolaires, à la demi-journée ou à la journée complète. Dans ce dernier cas, la prestation inclut la fourniture d'un repas.

Ainsi, quatre centres organisant des ACM font appel à la Ville pour la fourniture des repas :

- la Maison de Quartier Jean Jaurès,
- le Centre Culturel et Social de la Pépinière,
- le Centre Culturel et Social des Barres et Mont,
- le Centre Culturel et Social de Belfort Nord.

Par ailleurs considérant que les installations de la Cuisine Centrale de la Ville sont vieillissantes et que le Groupement de Coopération Sanitaire de l'Hôpital de Nord Franche-Comté (GCS de l'HNFC) a investi sur le site de Trévenans dans une nouvelle unité de production de repas en liaison froide, en capacité de répondre aux besoins de la Ville, une convention de coopération contractuelle publique-publique a été conclue.

Celle-ci acte le transfert de la production des repas à destination de la restauration scolaire et des autres clients de l'actuelle Cuisine Centrale vers le GCS et définit les conditions et modalités de la fourniture par le GCS de l'HNFC d'une prestation de restauration pour la Ville de Belfort.

En conséquence, il y a lieu d'établir une nouvelle convention entre la Ville de Belfort et l'Association Oikos pour la fourniture de repas dans le cadre des Accueils de Loisirs des Centres Culturels et Sociaux.

En termes de tarification en direction des Centres Culturels et Sociaux, il est proposé de maintenir les principes actuellement en vigueur, à savoir :

- la neutralité financière de l'opération pour les Centres Culturels et Sociaux n'induisant pas de surcoût entre l'achat des repas et leur facturation aux familles,
- l'accessibilité de la prestation aux familles au moyen d'une grille tarifaire basée sur les niveaux de revenus prenant en compte le quotient familial.

Il est également proposé :

- de maintenir les tarifs actuellement en vigueur, fixés et restés inchangés depuis 2012, jusqu'au terme des vacances scolaires d'été, à savoir le 1<sup>er</sup> septembre 2017,
- d'actualiser les tarifs en fonction de l'évolution du barème de la CAF et de l'évolution des tarifs de la Restauration Scolaire, à compter du 4 septembre 2017.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 0 contre et 7 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(M. Bastien FAUDOT ne prend pas part au vote),*

#### DECIDE

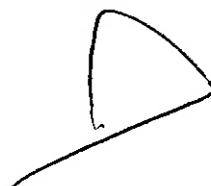
d'approuver la convention entre la Ville de Belfort et l'Association Oikos pour la fourniture de repas aux Accueils de Loisirs des Centres Culturels et Sociaux,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer les conventions et actes afférents à la mise en place de ce conventionnement.

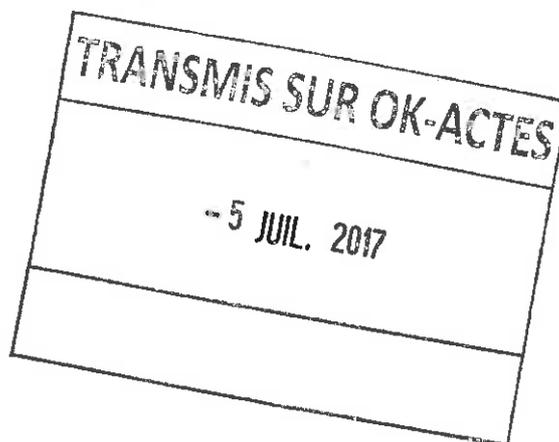
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



**CONVENTION VILLE DE BELFORT/OIKOS**  
**FOURNITURE DE REPAS POUR LES ACCUEILS DE LOISIRS DES CENTRES CULTURELS ET SOCIAUX**

**ENTRE :**

- la Ville de Belfort, représentée par son Maire, M. Damien MESLOT, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017,

d'une part,

**ET :**

- l'Association Oikos, représentée par Mme Bernadette SEVERIN - 10 rue de Londres - 90000 BELFORT,

d'autre part,

**Préambule**

Les Centres Culturels et Sociaux et les Maisons de Quartier organisent des activités dans le cadre de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM). Ces ACM peuvent se dérouler les mercredis et pendant les vacances scolaires, à la demi-journée ou à la journée complète. Dans ce dernier cas, la prestation inclut la fourniture d'un repas.

À la date du 31 décembre 2016, quatre Centres organisaient des ACM et faisaient appel à la Ville de Belfort pour la fourniture des repas :

- la Maison de Quartier Jean Jaurès,
- le Centre Culturel et Social de la Pépinière,
- le Centre Culturel et Social des Barres et Mont,
- le Centre Culturel et Social de Belfort Nord.

En fonction des demandes, la présente convention pourra être étendue à d'autres ACM développés par des Centres Culturels et Sociaux portés par l'Association Oikos.

Considérant que les installations de la Cuisine Centrale de la Ville étaient vieillissantes et que le Groupement de Coopération Sanitaire de l'Hôpital Nord Franche-Comté (GCS de l'HNFC) a investi sur le site de Trévenans une nouvelle unité de production de repas en liaison froide, en capacité de répondre aux besoins de la Ville, la Ville de Belfort et le GCS de l'HNFC ont conclu, en date du 14 avril 2017, une convention de coopération contractuelle publique-publique. Celle-ci définit les conditions et modalités de la fourniture par le GCS de l'HNFC d'une prestation de restauration servie à la Ville de Belfort.

La convention de coopération contractuelle publique-publique, signée le 14 avril 2017, jointe en annexe, constitue donc un cadre de référence accepté par l'Association OIKOS, auquel la présente convention, subsidiaire, ne pourra en aucun point déroger.

La convention de coopération contractuelle publique-publique, validée au Conseil Municipal du 6 avril 2017, acte notamment :

- le principe de la production assurée par le GCS de l'HNFC,
- le principe d'une livraison des repas (hors pain) commandés par la Ville de Belfort, assurée par le GCS de l'HNFC au moyen d'un camion réfrigérant jusqu'à l'Unité-Relais de la Ville de Belfort (dépôt et conservation dans les locaux adaptés de la ZAC de la Justice).

## **Article 1 - Objet de la convention :**

Dans le cadre de subsidiarité précisé ci-avant, la présente convention définit les fonctions intermédiaires assurées par la Ville de Belfort pour la fourniture des repas :

- les modalités de commande des repas à livrer aux Accueils de Loisirs (Article 2),
- les modalités d'installation, d'organisation et de fonctionnement de l'Unité-Relais sise rue René Cassin - ZAC de la Justice (Article 3),
- la facturation des repas par la Ville de Belfort (Article 7).

## **Article 2 - Modalités de commande :**

### **2.1 Responsable de l'Unité Relais, interlocuteur unique :**

Le GCS de l'HNFC a souhaité disposer d'un interlocuteur unique qui centralise l'ensemble des commandes de repas passées.

Au sein de son Service de Restauration Municipale, la Ville de Belfort a désigné un responsable de l'Unité-Relais, qui constitue l'interlocuteur référent, à la fois du GCS de l'HNFC, et de l'Association Oikos.

### **2.2 Planification des commandes :**

Ainsi, l'Article 2.2.1 de la convention signée le 14 avril 2017 entre la Ville de Belfort et le GCS de l'HNFC stipule que le responsable de l'Unité Relais de la Ville de Belfort passe commande d'une quantité prévisionnelle auprès du GCS de l'HNFC, en respectant un délai de prévenance de 5 semaines calendaires minimum avant la livraison effective.

Sur indications de l'Association Oikos, le responsable de l'Unité Relais pourra procéder aux ajustements de quantité du nombre de repas à produire et livrer par le GCS de l'HNFC dans les conditions suivantes :

- ajustement de la quantité commandée pour une semaine S donnée, jusqu'au mercredi à 12 h de la semaine S-1 (dans une limite de 10 % de la quantité en plus ou en moins),
- ajustement de la quantité commandée pour un jour J de livraison donné, jusqu'à 8 h de J-1 (dans une limite de 5 % de la quantité en plus ou en moins).

### **2.3 Outils et format de la commande des repas :**

La commande des repas s'effectue par voie électronique, en distinguant les repas destinés aux enfants de moins de 6 ans et aux enfants de plus de 6 ans. Toute commande engage la facturation des repas.

Les commandes à S-5 et ajustement à S-1 s'opèrent par transmission des tableaux récapitulatifs hebdomadaires, lesquels seront mis au point par les deux parties, préalablement à la mise en œuvre de la présente convention.

Les ajustements de commande quotidienne s'effectueront par envoi et échange de messages électroniques précis.

Les commandes de pain seront assurées par l'Unité Relais, sur la base des règles de la commande publique.

### **Article 3 - Modalités d'installation, organisation et fonctionnement de l'Unité-Relais :**

#### **3.1 Configuration, fonctionnement de l'Unité-Relais :**

Le site de l'Unité-Relais permet la réception quotidienne des commandes de repas passées au GCS de l'HNFC et leur allotissement par Accueil de Loisirs.

La Ville de Belfort assure elle-même l'approvisionnement en fluides (eau, gaz, électricité) de ces différents espaces. Elle assure également l'entretien, le service de propreté de ces espaces, ainsi que la maintenance des locaux et installations techniques.

La Ville de Belfort assure également la livraison au niveau de chaque site des repas commandés le jour de la consommation.

#### **3.2 Respect des règles d'hygiène alimentaire :**

Dans l'exécution de tous les services intermédiaires décrits précédemment, la Ville de Belfort s'engage à respecter les normes homologuées et les spécifications techniques en vigueur relatives à la conservation des repas cuisinés en liaison froide.

### **Article 4 - Structure des repas :**

Conformément à l'Article 2.1.2 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C., les repas destinés aux Centres Culturels et Sociaux sont composés comme suit :

- entrée,
- plat principal protidique viande ou poisson,
- légume et/ou féculent en accompagnement,
- fromage (portion de 16 à 30 g) ou laitage.
- Dessert

Des grammages réglementaires et spécifiques à l'âge des enfants sont proposés selon que les enfants ont moins de 6 ans ou plus de 6 ans.

### **Article 5 - Élaboration des menus :**

En application de l'Article 2.1 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le GCS de l'HNFC :

- la composition du plan alimentaire et des menus s'effectue sous contrôle d'un diététicien du GCS de l'HNFC,
- les menus sont constitués à partir d'un plan alimentaire structuré sur 4 semaines et évolutif, intégrant 2 cycles de menus annuels (été et hiver).

### **Article 6 - Suivi de la convention et de la bonne exécution des prestations :**

En tant que de besoin, à la demande formalisée par écrit de l'une ou l'autre des parties à la présente convention, des rencontres pourront s'organiser pour évoquer les éventuelles difficultés de mise en œuvre et points d'amélioration, afin de rechercher et arrêter de concert les meilleurs moyens de résolution.

Les modifications substantielles de la coopération entre les deux parties à la présente convention pourront faire l'objet d'avenants.

## **Article 7 - Modalités de tarification, fixation des prix et facturation :**

### **7.1 Encadrement des tarifs :**

L'Article 7 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le GCS de l'HNFC mentionne les éléments retenus pour fixer les prix d'achat et vente initiaux des repas et leur évolution au fil du temps.

Les prix sont fixés pour tous les repas livrés jusqu'au 31/08/2020. Ensuite, ils évolueront en fonction des éléments mentionnés à l'Article 7.3 de la convention.

Conformément à l'Article 7.4 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le GCS de l'HNFC, le Service de la Restauration Municipale règle au GCS de l'HNFC l'achat et la livraison à l'Unité-Relais des repas destinés aux Centres Culturels et Sociaux.

### **7.2 Refacturation par le Service de la Restauration Municipale à l'Association Oikos pour les Centres Culturels et Sociaux :**

Les principes de facturation des repas dans le cadre de l'ACM des Centres Culturels et Sociaux mis en place par délibération en date du 27 juin 2012, sont maintenus.

Ils reposent sur :

- la neutralité financière de l'opération pour les Centres Culturels et Sociaux n'induisant pas de surcoût entre l'achat des repas et leur facturation aux familles,
- l'accessibilité de la prestation aux familles au moyen d'une grille tarifaire basée sur les niveaux de revenus prenant en compte le quotient familial.

La grille tarifaire, annexée à la présente convention, fait l'objet d'une réactualisation annuelle en fonction de l'évolution des tarifs municipaux de la Restauration scolaire.

Chaque mois, le Service de la Restauration Municipale adresse à l'Association Oikos une facture concernant les fournitures et prestations du mois précédent.

Pour le mois considéré, la facture fait apparaître :

- le nombre de repas livrés aux Centres Culturels et Sociaux (avec répartition par Centre, par type de repas et catégorie d'âge),
- le prix unitaire HT des repas livrés aux Centres Culturels et Sociaux,
- le prix total HT des repas livrés aux Centres Culturels et Sociaux,
- le taux et le montant de la TVA,
- le prix total TTC.

Un état des livraisons quotidiennes pour le mois considéré est joint à la facture.

Les Centres Culturels et Sociaux règlent les factures adressées par la Ville de Belfort dans les conditions réglementaires.

### **Article 8 - Durée de la convention :**

En référence à la convention conclue entre la Ville de Belfort et le GCS de l'HNFC, la présente convention prendra effet le 10 juillet 2017, pour une durée de 9 (neuf) années. Dans cet intervalle, l'une ou l'autre des parties pourra résilier la convention à la date anniversaire, au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception envoyée avec un préavis de 6 (six) mois.

Elle pourra se poursuivre ensuite par tacite reconduction, jusqu'à demande de résiliation par l'une ou l'autre des parties, pour tout motif, signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 (six) mois.

Toutefois, la présente convention reste soumise à la convention conclue le 14 avril 2017, notamment son Article 11, qui mentionne la possibilité d'une résiliation susceptible de prendre effet à chaque date anniversaire, étant précisé que toute année scolaire engagée (congés d'été inclus) doit être couverte entièrement.

Dans cette hypothèse, la présente convention prendrait fin de plein droit, sans que les Centres Culturels et Sociaux, avertis formellement en temps utile, puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

### **Article 9 - Assurances**

Chacune des parties contractantes déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des différents risques liés à la mise en œuvre de la présente convention.

Fait à Belfort, le

Pour la Ville de Belfort  
Le Maire,

Pour l'Association Oikos  
La Présidente,

Damien MESLOT

Bernadette SEVERIN

### Pièce jointe :

- *Convention de coopération contractuelle publique-publique conclue entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F.-C., en date du 14 avril 2017.*
- *Grille tarifaire valable pour les périodes du 10/07/2017 au 1/09/2017 et du 1/09/2017 au 1/09/2018.*

VILLE DE  
**BELFORT**

TRANSMIS SUR ON-ACTES

10 MAI 2017



## **CONVENTION de COOPERATION CONTRACTUELLE PUBLIQUE - PUBLIQUE**

### ENTRE :

La **VILLE de BELFORT**, sise Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, place d'Armes - 90020 BELFORT Cedex, représentée par M. le Député-Maire Damien MESLOT, autorisé à signer la présente convention par délibération en date du 6 avril 2017,

ci-après désignée comme «*La Ville*»,

*d'une part,*

### ET :

Le **Groupement de Coopération Sanitaire Hospitalier Nord Franche Comté (GCS)**, sis 100 route de Moval - 90400 TREVENANS, représenté par M. Pierre ROCHE, Administrateur,

ci-après désigné comme «*Le GCS*»

*d'autre part,*

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L.2122-21,

**VU** l'ordonnance n° 2015.899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, et notamment son Article 18,

**CONSIDERANT** que la Cuisine Centrale de la Ville de Belfort prépare des plats cuisinés pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS - repas personnes âgées), les Centres aérés, le Centre de Formation des Apprentis (CFA), les Maisons de Quartier, la Restauration scolaire, soit environ **291 004** repas annuels,

**CONSIDERANT** que les installations de la Cuisine Centrale sont vieillissantes et que les locaux nécessiteraient une réfection conséquente,

**CONSIDERANT** que le GCS a ouvert en mars 2015 une nouvelle Cuisine Centrale sur le site du Pôle Logistique du nouvel Hôpital Nord Franche Comté, qui a la capacité d'augmenter sa production de repas à hauteur des besoins de la ville,

**CONSIDERANT** que le GCS souhaite amortir ses installations,

**CONSIDERANT** que la Ville de Belfort souhaite bénéficier d'installations plus performantes que celles existant actuellement,

**CONSIDERANT** que chacun des co-contractants poursuivant un but d'intérêt général commun dans le sens d'une restauration collective qualitative et exigeante, ayant besoin de professionnels compétents, il a été décidé de contractualiser un partenariat pour mettre en commun des moyens respectifs,

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention a pour objet la fourniture d'une prestation restauration par le Groupement de Coopération Sanitaire Nord Franche Comté à destination de :

<i>Structures</i>	<i>Repas 2015</i>	<i>Repas 2016</i>
Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	80 672	77 560
Centres culturels et sociaux	8 273	8 032
Centre de Formation des Apprentis (CFA)	5 569	6 394
Clients extérieurs	9 072	
Collège	15 075	
Centre périscolaires municipaux	8 951	9 469
Repas gratuits des personnels	3 562	4 268
Repas FIMU	7 000	4 400
Restaurant Maison de Quartier Jean Jaurès	1 665	1 381
Restauration Scolaire	185 546	179 500
SESSAD	681	
<b>Sous total</b>	<b>326 066</b>	<b>291 004</b>

Elle concerne au total un prévisionnel de **291 004** repas pour l'année 2016. Il s'agit du nombre de repas qui a servi de base au calcul du prix de vente par le GCS.

L'intégration éventuelle des établissements de la petite enfance fera l'objet d'un avenant à la présente convention si confirmée.

## **ARTICLE 2 - PERIMETRE ET DEFINITION DE LA PRESTATION**

La prestation ne concerne que la fourniture de repas de midi, hors pain. Les repas sont constitués de plats cuisinés réfrigérés (liaison froide) conditionnés, sauf exception, individuellement pour les repas des CCAS, et collectivement pour les autres.

Les plats cuisinés sont fabriqués par la Cuisine Centrale du Groupement de Coopération Sanitaire implantée sur le Pôle Logistique Hospitalier Nord Franche-Comté à Trévenans.

La Cuisine Centrale dispose d'un agrément délivré par la Direction Départementale de la Protection des Populations.

La prestation inclut la livraison des repas par le GCS jusqu'à l'Unité relais de la Ville.

La prestation comprend la fourniture ponctuelle de repas équivalents aux scolaires pour des manifestations culturelles, dont le Festival International de Musique Universitaire (FIMU) - cf. article 2.1.5.

La prestation ne comprend pas la fourniture de prestations traiteurs de type «missions réceptions».

La prestation ne comprend pas la fourniture de produits diététiques, d'ingrédients alimentaires pour des collations et des petits déjeuners, des fruits « pour la récréation », des boissons, des repas de substitution en cas de mouvement social. La fourniture de pain est également hors périmètre de la présente convention.

### **ARTICLE 2.1 - COMPOSITION DES REPAS SERVIS**

#### **ARTICLE 2.1.1 - Repas scolaires pour les primaires et maternelles et autres clients (hors CCAS)**

Les plats cuisinés réfrigérés (plats chauds et froids) sont conditionnés, sauf exception, dans des barquettes collectives polypropylène thermofilmées jetables en format GN ¼ en différentes hauteurs (jusqu'à 55mm) en fonction des aliments. Un complément de barquettes jetables est utilisé pour l'ajustement des effectifs. Il y a correspondance entre le nombre de repas commandés et facturés et le nombre de portions fournies.

Un complément de barquettes GN ½ en différentes hauteurs est utilisé pour 1 à 2 points de livraison en distribution self : Ecole Victor Hugo et CFA.

Les potages sont conditionnés en poches de 1l ou par exception (dont dépannage) en barquettes collectives.

Une évolution des emballages, formats, matériaux, après accord des deux parties, sera possible ultérieurement.

Le repas de midi comprend 1 à 2 menus du jour :

- 1 menu standard 4 jours sur 5 par semaine, comprenant 4 à 5 composants (5 composants pour 11 repas/20 dans le plan alimentaire) :
  - o entrée ou potage (plat unique associé si potage),
  - o légume et/ou féculent (1/2 portion de chaque si 2 composants),
  - o plat principal protidique pour 4 repas scolaires/5 par semaine,
  - o laitage ou dessert si 4 composants ; le menu comporte 1 pâtisserie chaque fin de mois pour les anniversaires, ainsi qu'un choix élargi à 2 fromages et laitages pour le seul CFA.
- 1 menu adapté 1 jour sur 5 par semaine, hors mercredi, pour tous les scolaires, et en complément si besoin du menu standard les autres jours.  
Il diffère du menu standard pour 1 seul composant au maximum par repas et il exclut des composants à base de viandes et charcuteries.

Les grammages sont conformes aux recommandations du GROUPE D'ETUDE DES MARCHES DE RESTAURATION COLLECTIVE ET NUTRITION (GEMRCN) pour chaque catégorie, primaire et maternelle.

Les menus sont constitués à partir d'un plan alimentaire structuré sur 4 semaines et évolutif, après accord des deux parties. 2 cycles de menus annuels été et hiver sont élaborés.

La prestation annuelle comprend sans supplément de prix unitaire :

- la fourniture d'un bonhomme brioché pour la Saint-Nicolas,
- 1 repas de Noël festif mi-décembre (date validée en Commission repas),
- des repas à thèmes simples à raison :
  - de 4 la première année scolaire, dont 1 animation durant la semaine du goût,
  - de 7 les années suivantes, dont 1 animation durant la semaine du goût.

Pour celle-ci, une programmation est concertée en Commission Menus entre le GCS et la Ville de Belfort : animation repas concentrée sur 1 ou plusieurs repas.

## ARTICLE 2.1.2 - Repas pour le CCAS

Les plats cuisinés réfrigérés (plats chauds et froids) sont conditionnés dans des barquettes individuelles polypropylènes thermofilmées jetables en format actuel « Kaolin » en différentes dimensions (raviers et assiettes), différentes hauteurs (jusqu'à 55mm) en fonction des aliments. Les potages sont conditionnés en format bol « Tulip ».

Une évolution des emballages, formats, matériaux, après accord des deux parties, sera possible ultérieurement.

Repas de midi fixe comprenant :

- 1 menu du jour normal salé texture normale
- des menus avec une adaptation de chaque composant (potage, entrée, viande, légume, laitage, dessert) aux contraintes de plusieurs régimes et textures, dans la limite de ceux disponibles pour les autres clients en repas «portage» du GCS :
  - menu normal sans sel texture normale,
  - menu normal salé texture tendre,
  - menu normal salé texture hachée,
  - menu diabétique sans sucre large,
  - menu sans poisson,
  - menu sans potage.
  -

Le CCAS ne prévoit pas la commande de repas à texture modifiée la première année. Une évolution ultérieure éventuelle est possible et sera répercutée dans les commandes à S-5, et sans modification tarifaire.

Les menus comprennent de 5 à 6 composants pour tous les repas :

- potage sur demande,
- entrée crudité ou crudité ou féculent ou protidique ou entrée chaude,
- plat principal protidique,
- légume et/ou féculent (1/2 portion de chaque si 2 composants),
- fromage portion de 16 à 30g ou laitage,
- dessert du jour, dont 1 pâtisserie par semaine à minima.

Les grammages sont conformes aux recommandations du GEMRCN pour cette catégorie.

Les menus sont constitués à partir d'un plan alimentaire structuré sur 4 semaines et évolutif, après accord des deux parties. 2 cycles de menus annuels été et hiver sont élaborés.

La prestation annuelle comprend, sans supplément de prix unitaire :

- 1 repas de Noël festif mi-décembre (date validée en Commission Menu),
- 1 repas amélioré les jours de fête (dimanche ou jour de fête en semaine) : Pâques, 14 juillet, 15 août, 11 novembre, 25 décembre, 1<sup>er</sup> janvier),
- des repas à thèmes simples sur la même base de composition et de programmation que les autres clients de portage du GCS : 6 repas annuels.

#### **ARTICLE 2.1.3 - Evolution de la prestation pour le CCAS, les repas scolaires et autre clients**

Sur la demande de la Ville, le GCS établit des devis pour la fourniture de repas à thème scolaires et/ou le CCAS à base de composants alimentaires issus de produits locaux et régionaux et/ou de composants issus de l'agriculture biologique.

Ces devis prennent en compte les surcoûts alimentaires et de mise en œuvre avec un délai requis de 10 semaines.

La présente convention prévoit la possibilité ultérieure d'évolution pérenne de la prestation, en lien ou non avec une évolution de la réglementation : nombre et nature des composants (produits issus d'achats locaux - produits issus de l'agriculture Biologique etc.), fréquences, adaptation régimes (liste non limitative) après accord des deux parties et répercussions sur le prix de vente de la prestation.

#### **ARTICLE 2.1.4 - Etablissement des menus**

Le cadre de gestion des menus pour les scolaires et le CCAS s'organise comme suit :

- La composition du plan alimentaire et des menus est faite sous contrôle d'un diététicien restauration du GCS.
- Des Commissions Menus gérées par la Ville de Belfort sont organisées tous les 2 mois à raison de 6 par an. Le planning annuel est validé par les 2 parties. Le GCS est invité aux Commissions.
- L'établissement concerté des menus est constitué sur la base suivante :
  - Validation annuelle en Commission du plan alimentaire avec la Ville.
  - A S-8 à minima (S = Semaine de consommation), 1 semaine pleine avant la Commission Menus, le diététicien du GCS transmet à la Ville un projet de menus sur 8 semaines pour les scolaires et le CCAS.
  - A S-7 à minima (S = Semaine de consommation), les menus proposés sont définitivement validés en Commission après corrections éventuelles validées par le diététicien et les 2 parties. A défaut, les menus proposés sont validés.

- Il y a recherche de consensus et prise en compte des demandes et des contraintes de part et d'autre : exigences qualitatives, impératifs d'équilibre financier, contraintes techniques de mise en œuvre, contraintes de marchés etc.
- En cas de désaccord, le GCS peut, sur demande, produire des justificatifs probants pour justifier une non-prise en compte.

### **ARTICLE 2.1.5 - Cas particuliers**

#### **Gestion des allergies alimentaires**

La fourniture des repas n'intègre pas la gestion des allergies alimentaires et la fourniture de repas adaptés. Il n'y a pas d'engagement d'absence de contamination croisée ou tout autre engagement de nature à engager la responsabilité du GCS.

Sur demande, le GCS peut fournir à la Ville des éléments pour la gestion de l'information des consommateurs, qui reste de sa seule responsabilité et charge. La prestation ne comprend pas de temps d'assistance technique du service qualité du GCS ou d'un cadre.

#### **Demande de repas et de prestations spécifiques**

Les parties contractantes conviennent que la Ville pourra demander la fourniture de prestations spécifiques similaires aux repas scolaires ou à ceux du CCAS, par exemple pour le FIMU, en respectant la gamme des repas produits toute l'année.

Si le GCS reçoit une demande spécifique différente des repas de la gamme, il établit un devis à l'attention de la Ville.

#### **Gestion des grèves**

La fourniture des repas pour le CCAS et le restaurant des personnes âgées de la Maison de Quartier Jean Jaurès est maintenue.

Les principes définis pour les repas scolaires et autres clients en cas de grève dans les unités de distribution des repas sont les suivants :

- Le GCS ne fournit pas de repas de substitution en cas de mouvement social (cf. article 2).
- La gestion des denrées alimentaires et des repas excédentaires à la suite d'annulations de repas est gérée par la Cuisine Centrale du GCS. Il n'y a pas d'export à l'Unité relais de la Ville.
- Un délai d'annulation D1 est défini à 5 jours calendaires, correspondant au délai légal de préavis.

- Tableau de synthèse des règles de gestion et de facturation des repas annulés :

Règles de gestion	Délai D1 supérieur ou égal au planning défini	Délai inférieur au délai D1 et supérieur à 48 h 00	Délai inférieur à 48 h 00
Grève 24 h 00	Facturation du repas annulé au prix forfaitaire de 25 % du coût du repas	Facturation du repas annulé au prix forfaitaire de 70 % du coût du repas	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %
Grève reconductible 48 h 00	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %
Grève reconductible supérieure à 48 h 00	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %

La personne responsable de l'Unité relais de la Ville de Belfort informera par mail (accusé de lecture et de réception) le cadre référent du GCS de toute demande d'annulation, en précisant clairement le nombre de repas annulés et le nombre de repas à maintenir suite à la grève, en mentionnant précisément la/les date(s) concernée(s). C'est sur la base de ce mail que le GCS définira les modalités de facturation à l'endroit de la Ville de Belfort.

## **ARTICLE 2.2 - Modalités de la commande**

### **ARTICLE 2.2.1 - Délais à respecter**

#### **➤ Repas scolaires et autres clients (hors CCAS)**

Les commandes doivent s'effectuer auprès du GCS, en respectant un délai de prévenance de 5 semaines calendaires minimum avant la livraison effective :

- A S-5 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet en pièce jointe par mail un tableau prévisionnel visé de repas commandés par point de livraison et pour chaque menu (repas normal, repas adapté). Ce prévisionnel est exploité pour la définition des approvisionnements alimentaires lancés à S-5. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS évalue le besoin à partir de statistiques antérieures.

- A S-1 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet à nouveau le tableau initial à S-5 avec la mention d'éventuelles corrections des quantitatifs de repas commandés par point de livraison et chaque menu. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS reprend les commandes à S-5.

Limites des variations des quantitatifs de repas commandés entre S-5 et S-1 :

- 7 % des volumes de repas commandés à S-5 de chaque catégorie (primaires, maternelles, repas standards et adaptés) en plus ou en moins pour le seul mois de septembre de chaque année.
  - 5 % pour les autres mois.
- A J-1 (J = Jour de livraison) avant 8 h 00, possibilité d'ajustement des quantitatifs de repas commandés et confirmés à S-1 dans la limite de plus ou moins 3% de chaque catégorie (primaires, maternelles, repas standards et adaptés). L'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet par mail au GCS un quantitatif global des variations de repas de chaque catégorie avec arrondi par conditionnement collectif.

Hors limite inférieure vis-à-vis de S-5, le GCS facture les repas annulés.

Hors limite supérieure vis-à-vis de S-5, le GCS fournit des repas mais peut procéder à des changements de menus avec des plats et produits équivalents, au niveau nutritionnel, en concertation avec le responsable restauration.

➤ Repas CCAS :

Les commandes doivent s'effectuer auprès du GCS, en respectant un délai de prévenance de 5 semaines calendaires minimum avant la livraison effective :

- A S-5 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet en PJ par mail un tableau prévisionnel visé de repas commandés pour le CCAS et pour chaque menu (normal salé texture normale, normal sans sel texture normale etc). Ce prévisionnel est exploité pour la définition des approvisionnements alimentaires lancés à S-5. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS évalue le besoin à partir de statistiques antérieures.

- A S-1 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet à nouveau le tableau initial CCAS à S-5 avec la mention d'éventuelles corrections des quantitatifs de repas commandés par point de livraison et pour chaque menu. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS reprend les commandes à S-5.

Limites des variations des quantitatifs de repas commandés entre S-5 et S-1 :

- 10 % des volumes de repas commandés de chaque catégorie en plus ou en moins.

- A J-1 (J = Jour de livraison) avant 8 h 00, possibilité d'ajustement des quantitatifs de repas commandés et confirmés à S-1 dans la limite de plus ou moins 5 % de chaque catégorie. L'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet par mail au GCS un quantitatif global des variations de repas pour chaque catégorie.

Hors limite inférieure, le GCS facture les repas annulés.

Hors limite supérieure vis-à-vis de S-5, il fournit des repas, mais peut procéder à des changements de menus avec des plats et produits équivalents, au niveau nutritionnel, en concertation avec le responsable restauration.

### **ARTICLE 2.2.2 - Formalisme à respecter**

La commande des repas s'effectue par mail par une personne habilitée de la Ville de Belfort. Toute commande engage la facturation des repas.

Le support de transmission, ainsi que les modalités pratiques de mise en œuvre feront l'objet d'une mise au point, et sont validés par les 2 parties préalablement au démarrage de la présente convention.

Il mentionne la liste de diffusion au GCS et un rappel des limites d'ajustement.

## ARTICLE 2.3 - Modalités de livraison

### ARTICLE 2.3.1 - A la charge du GCS

#### Planning de livraison :

Les repas scolaires, CCAS et autres clients sont livrés par un camion de livraison réfrigérant du GCS sur le site de l'Unité relais à Belfort.

#### Principes :

- Les livraisons des repas s'effectuent la veille du jour de consommation à 9 h (+ ou - 15 min) en semaine. Seule la livraison des repas du lundi intervient le samedi à 9 h (+ ou - 15 min).  
D'un commun accord des deux parties, le cadre d'organisation pourra évoluer.
- Les livraisons des repas du CCAS s'effectuent la veille du jour de portage pour les repas à consommation de mardi à samedi. Les repas du dimanche sont également livrés le vendredi. Les repas du lundi sont livrés le samedi,
- Le planning de livraison est en annexe 1 de la présente convention.
- Le planning est ajusté pour les semaines comportant un jour férié en semaine suivant des modalités validées par les deux parties lors des Commissions Menus, sans modifier l'horaire de livraison.

#### Allotissement des repas :

Les repas sont pré-allotis par catégorie (repas scolaires primaires, repas maternelles, repas CCAS) et par jour de consommation. Ils sont stockés en cagettes plastiques sur socles rouleurs Euro Normes 600/400. Ces matériels sont mis à disposition par la Cuisine Centrale du GCS. Un suivi périodique de la correspondance des envois et des retours de cagettes plein-vide est effectué. En cas d'écart important et d'absence de retour effectif de matériel après des demandes, le GCS peut facturer les supports manquants à prix coûtant.

#### Conditions de livraison :

Préalablement au démarrage de la présente convention, une harmonisation des seuils d'acceptabilité des deux structures est réalisée sur la base du Plan de Maîtrise Sanitaire du GCS. Données actuelles du GCS jointes en annexe 2.

Pour chaque livraison, une fiche d'allotissement et de livraison pour chaque catégorie est jointe avec la fourniture. Elle mentionne le détail des marchandises commandées et alloties.

De plus, un contrôle des produits est effectué et enregistré à chaque expédition de la Cuisine Centrale du GCS. Ce contrôle comprend :

- un relevé de la température de surface, réalisé avec un thermomètre laser,
- la vérification de conformité de l'étiquetage (dénomination du produit, date limite de consommation, etc).

Ces enregistrements sont archivés 6 mois en Cuisine Centrale du GCS et sont à la disposition de la Ville de Belfort sur demande.

La température du camion durant le transport est tracée et se conforme aux Plan de Maîtrise Sanitaire de la Cuisine Centrale du GCS et aux dispositions réglementaires. Le GCS tient à disposition de la Ville de Belfort, sur demande, des justificatifs d'enregistrement et de contrôle périodique de la chaîne du froid.

En cas de non-conformité (couple temps température) vis-à-vis des seuils d'acceptabilité de la Cuisine Centrale du GCS, les repas sont réceptionnés provisoirement par la Ville et stockés en chambre froide dans l'attente de la gestion conjointe de la non-conformité.

La Cuisine Centrale du GCS est alertée (cadre et/ou responsable qualité) et gère l'incident en liaison avec le responsable restauration de la Ville, conformément aux procédures et fiches techniques en vigueur dans le cadre du Plan de Maîtrise Sanitaire de la Cuisine Centrale. Elle produit, si nécessaire, des données probantes attestant de la conformité du couple temps-température et autorisant une libération des produits.

A défaut, une procédure dégradée d'approvisionnement est mise en œuvre par la Cuisine Centrale du GCS, allant jusqu'au remplacement de tout ou partie des repas non conformes le jour même par des repas équivalents, au niveau nutritionnel.

Tout retrait ou rappel de produit est géré par la Cuisine Centrale du GCS, conformément aux dispositions incluses dans son Plan de Maîtrise Sanitaire.

### **ARTICLE 2.3.2 - A la charge de la Ville de Belfort**

La Ville se charge de stocker les repas livrés par le GCS immédiatement après livraison dans des locaux adaptés, d'allotir les repas et de les livrer à chaque structure concernée par la commande, avec ses propres véhicules et son propre personnel.

La livraison devra se faire en présence d'un agent de l'Unité Relais.

### **ARTICLE 3 - MODALITES du PARTENARIAT : CONTRÔLES - ASSISTANCE TECHNIQUE**

#### **ARTICLE 3.1 - ASSISTANCE TECHNIQUE**

Une assistance technique téléphonique 7j/7 est assurée par la Cuisine Centrale sur demande de la Ville.

#### **ARTICLE 3.2 - DIETETIQUE**

La prestation ne comprend pas la prise en charge diététique individuelle d'enfants scolarisés, ni de clients du CCAS, ni de tout client de la Ville de Belfort.

#### **ARTICLE 3.3 - CONTROLES BACTERIOLOGIQUES REGLEMENTAIRES**

La Cuisine Centrale n'a pas prévu de contrôles bactériologiques supplémentaires spécifiques à cette fourniture : les analyses sont réalisées dans le cadre du plan de surveillance de la Cuisine Centrale défini dans le cadre de son Plan de Maîtrise Sanitaire.

#### **ARTICLE 3.4 - COMMISSION MENUS ET SUIVI DE LA QUALITE**

La Commission Menus, gérée par la Ville, est réalisé par le biais de Commissions périodiques tous les 2 mois.

La Ville de Belfort gère les contrôles qualités et ses relations avec les clients des restaurants scolaires et les clients du CCAS. Elle restitue périodiquement ces éléments (sous forme de tableaux excel) à la Cuisine Centrale du GCS lors des Commissions Menus.

### **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE PARTIE**

#### **ARTICLE 4.1 - ENGAGEMENTS DU GCS**

Le GCS s'engage à :

- Fournir une prestation conforme à la réglementation en matière de liaison froide au niveau de la production et du stockage dans ses locaux.
- Fournir les quantités demandées et dans les limites définies.
- Apporter des éléments d'information nécessaire au regard des remontées qualité de la Ville de Belfort, via deux canaux :
  - o en majorité au titre de la Commission Menus,
  - o de manière plus ponctuelles, en questionnant l'encadrement de la Cuisine Centrale.
- Prévenir la Ville sans délai en cas de problème grave imposant l'arrêt de la production des repas,

## **ARTICLE 4.2 - ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

La Ville s'engage à :

- donner l'information du nombre de personnel éventuellement intéressé par une mise à disposition du GCS, au plus tard le 31 mai 2017,
- mettre à disposition du GCS du matériel, conformément aux modalités précisées à l'Article 6 ci-dessous,
- mettre en place un référent au sein de la structure maintenue à la Ville, qui sera l'interlocuteur des clients de la Mairie. Il est également l'interlocuteur unique pour les échanges avec le GCS.

## **ARTICLE 5 – PERSONNEL**

Les modalités de transfert des agents, qui se fera par voie de mise à disposition uniquement, feront l'objet d'une convention distincte. Celle-ci contiendra notamment les dispositions relatives à la facturation de cette mise à disposition. Toutefois, les parties conviennent dès à présent que le personnel de la Ville qui sera affecté à la Cuisine du GCS devra se soumettre au règlement intérieur du GCS (cf. Annexe n° 3).

## **ARTICLE 6 - MATERIEL MIS à DISPOSITION**

Par accord entre les parties, du matériel de la Cuisine Centrale de la Ville de Belfort est mis à disposition du GCS. L'annexe 4 liste le matériel demandé par le GCS.

Ce matériel devient la propriété du GCS, qui fait son affaire de son remplacement. Préalablement au démarrage, la liste définitive sera validée par les deux parties. Cette mise à disposition se fait donc à titre gracieux.

## **ARTICLE 7 - TARIFICATION des REPAS**

### **ARTICLE 7.1 - Etablissement des tarifs**

Le GCS facture tous les repas commandés et livrés suivant les dispositions précédentes, y compris les repas qui seraient annulés postérieurement aux dates et aux heures butoirs, selon les Articles 2.1.5 et 2.2.1.

## **ARTICLE 7.2 - Fixation du prix des repas**

Considérant le nombre de repas produits par la Cuisine Centrale de la Ville en 2016, les montants des repas facturés par le GCS sont :

- 4,45 € HT pour les repas adultes,
- 3,95 € HT pour les repas des écoles «primaires»,
- 3,80 € HT pour les repas des écoles «maternelles».

Ce qui correspond à un prix moyen de 4,05 € HT.

La Ville et le GCS conviennent de fixer le prix des repas «Petite Enfance » à 2,02 € HT à la date de la signature de la présente convention.

Les repas sont assujettis à la TVA : taux réduit de 5,5 %

Le coût du transport jusqu'à l'Unité relais est intégré dans le coût du repas

Ces tarifs s'appliquent jusqu'au 31 août 2020.

## **ARTICLE 7.3 - Modalités de révision des tarifs**

Le prix du repas est revalorisé, en tenant compte de l'actualisation suivante :

- 40 % du prix revalorisé avec l'indice des produits alimentaires et boissons non alcoolisées - identifiant 001762490,
- 20 % du prix revalorisé en fonction du dernier indice connu des dépenses relatives au personnel non médical fourni par la Fédération Hospitalière de France,
- 40 % du prix revalorisé en fonction de l'augmentation réelle des loyers R2, R3 et R5 du contrat de partenariat liant le GCS à la Société Carré Médian, dans la limite de 0,5 %.

Les prix des repas sont révisés au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, par délibération concordante du Conseil Municipal de la Ville et de l'Assemblée Générale du GCS.

La première révision interviendra en septembre 2020.

A titre dérogatoire, la première révision prendra en compte les indices de septembre 2018 comme année et mois de référence (et non septembre 2019). La limitation de 0,5 % pour la part liée aux loyers s'applique sur cette période.

Le coût unitaire du repas est établi sur la base du prévisionnel de 291 004 repas par an.

Si le nombre de repas devenait inférieur de 5 %, le coût unitaire du repas serait revu, avec une augmentation de 1,5 %.

Si la diminution du nombre de repas est supérieure à 10 %, une renégociation aurait lieu entre les deux parties.

Si le nombre de repas devenait supérieur de 10 %, le coût unitaire du repas serait revu avec une diminution de 0,75 %.

Si l'augmentation du nombre de repas est supérieure à 15%, une renégociation aurait lieu entre les deux parties.

En cas de désaccord sur la révision du prix s'applique le délai de résiliation.

Les repas annulés, qui font l'objet d'une facturation forfaitaire selon les modalités de l'Article 2.1.5, ne sont pas pris en compte dans le calcul du nombre de repas de l'année.

En cas de fourniture de repas pour des établissements de la Petite Enfance, ceux-ci seront intégrés au calcul des variations des repas commandés avec un coefficient de 0,5 (2 repas «Petite Enfance» = 1 repas comptabilisé).

#### **ARTICLE 7.4 - Modalités de facturation**

La facturation est mensuelle et distingue les prestations sur la base des données récapitulatives des prestations assurées.

Elle doit être réglée dans les 25 jours suivant la transmission de la facture.

La facture pour la prestation Ville est globale, la refacturation aux CCAS et autres clients est réalisée par la Mairie.

#### **Adresse de facturation :**

Mairie de Belfort  
Place d'Armes  
90020 Belfort Cedex

## **ARTICLE 8 - DISPOSITIF de SUIVI de L'APPLICATION de la PRESENTE CONVENTION**

### **ARTICLE 8.1 - MODALITES DU SUIVI**

Un Comité de suivi est en charge du suivi de la présente convention et se réunira une fois par an. Il sera composé de :

- 5 représentants de la Ville de Belfort (les deux élus en compétence et trois représentants de l'administration) ;
- 5 représentants du GCS : l'administrateur, le responsable exécutif, le responsable restauration, responsable qualité GCS et diététicienne.

Il pourra notamment être saisi pour traiter de toute évolution contextuelle ou réglementaire afférente au cadre d'intervention de la convention.

Parallèlement, un rapport annuel sera produit à la fin de chaque année scolaire par le GCS, visant à préciser le cadre d'intervention :

- la tenue du service ;
- un état éventuel des incidents.

### **ARTICLE 9 - DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de 9 (neuf) années à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017. Elle pourra être reconduite par demande expresse de la Ville 7 mois avant la fin de la présente convention. Le GCS disposera d'un mois pour exprimer son acceptation ou son refus.

### **ARTICLE 10 - AVENANT**

La présente Convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des Parties.

Toute révision de la présente convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des Parties.

## **ARTICLE 11 - RESILIATION**

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, 6 mois avant son échéance annuelle (date anniversaire du contrat). La résiliation ne donnera droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties. Toute année scolaire débutée devra être achevée.

## **ARTICLE 12 - RESPONSABILITES**

La responsabilité du GCS est engagée, de la confection, jusqu'à la livraison des repas à la Cuisine Centrale.

La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée qu'à compter de la réception des repas à la Cuisine Centrale.

## **ARTICLE 13 - ASSURANCES**

Chacune des parties contractantes déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'exécution de la prestation, objet du présent contrat.

## **Article 14 - DROIT APPLICABLE**

La présente convention est régie par le droit français.

## **ARTICLE 15 - LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention, devra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon.

## ARTICLE 16 - ANNEXES

La présente convention comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Planning de livraison
- Annexe 2 : Extraits du Plan de Maîtrise Sanitaire du GCS sur le contrôle à l'expédition
- Annexe 3 : Règlement intérieur
- Annexe 4 : Liste du matériel de la cuisine centrale mis à disposition du GCS

qui en font partie intégrante.

Fait à Belfort, le 14 AVR. 2017

Pour le GCS Pôle Logistique Hospitalier  
Nord Franche-Comté  
L'Administrateur,



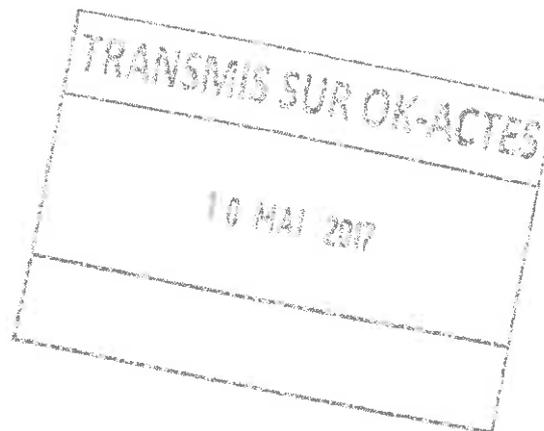
Pierre ROCHE



Pour la Ville de Belfort  
Le Maire,



Damien MESLOT



## Extrait du Plan de Maîtrise Sanitaire de la Cuisine Centrale du GCS

### **Partie 3.1 DOCUMENTS RELATIFS AUX BONNES PRATIQUES D'HYGIENE**

#### **3.1.7 Contrôle à réception et expédition**

##### **3.1.7.1 Contrôle des produits finis expédiés**

Un contrôle est effectué à chaque expédition. La fiche technique et le support d'enregistrement correspondant se trouvent en annexe 12.

Le contrôle des produits à destination des unités satellites concerne :

- l'EHPAD Les Magnolias à Pont de Roide,
- le site du Mittan sur Montbéliard,
- le site Pierre Engel sur Bavilliers,
- le site du Chênois sur Bavilliers,
- mes mairies clientes,
- les unités satellites de Belfort et Montbéliard durant la phase transitoire, entre mars 2015 et fin 2016.

Le contrôle est effectué afin de contrôler les températures et l'étiquetage des produits expédiés en liaison froide. Un thermomètre laser est utilisé pour réaliser ce contrôle.

**La température des produits finis expédiés est un PRPo.**

##### **3.1.7.2 Maîtrise des températures et des conditions d'hygiène du transport**

Tous les transports logistiques du GCS, dont ceux des repas, sont effectués par un service logistique externe aux cuisines et placé sous la responsabilité du responsable des transports. Les agents de ce secteur n'interviennent pas directement pour les contrôles périodiques des températures des produits transportés. Ils ont la responsabilité de l'entretien des camions de livraison, du respect des horaires de livraison et celui de la conformité du fonctionnement des camions, notamment du système frigorifique des camions PL et VL réfrigérants.

L'entretien des camions de livraison est journalier, formalisé, tracé et effectué par les chauffeurs du service transport dans l'aire de lavage de chaque site, dotée d'un poste de lavage désinfection.

Les véhicules de transport réfrigérants sont dotés d'un enregistreur de température avec thermographe. Chaque début de semaine, le chauffeur présent remet le disque thermographe de la semaine précédente au responsable expéditions, qui le contrôle en sa présence et l'archive dans le classeur HACCP du secteur expéditions de la Cuisine Centrale. Les non-conformités font l'objet de l'émission d'une fiche normalisée.



Centre Hospitalier  
de Belfort-Montbéliard



CHSLD du Territoire de Belfort

**GROUPEMENT DE COOPERATION SANITAIRE**

**"POLE LOGISTIQUE HOSPITALIER NORD FRANCHE-COMTE"**

**REGLEMENT INTERIEUR**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - LE FONCTIONNEMENT DU G.C.S. ET DE SES INSTANCES</b> .....	4
<b>1.1 L'Assemblée Générale</b> .....	4
<b>1.2 L'Administrateur</b> .....	5
<b>1.3 Bureau exécutif</b> .....	6
<b>1.4 Commission des achats</b> .....	7
<b>1.5 Evaluation de l'activité</b> .....	7
<b>ARTICLE 2 – RESSOURCES HUMAINES</b> .....	7
<b>2.1 La mise à disposition des personnels</b> .....	7
a/ La mise à disposition de plein droit lié au transfert de services au GCS ....	7
b/ La mise à disposition individuelle .....	8
c/ Les remplacements et recrutements directs par le GCS .....	8
<b>2.2 Les régimes indemnitaires</b> .....	8
a/ La prime de service.....	9
b/La prime de technicité .....	9
c/ La prime de chaussures .....	9
<b>2.3 Le temps de travail et les congés annuels</b> .....	9
<b>2.4 Le Plan de formation</b> .....	10
<b>2.5 La médecine préventive</b> .....	10
<b>2.6 Organisation du travail – Discipline</b> .....	10
<b>2.7 - Exécution des ordres reçus</b> .....	11
<b>2.8 - Information du supérieur hiérarchique de tout incident</b> .....	11
<b>2.9– Tenue vestimentaire et comportement au travail</b> .....	11
<b>2.10- Stationnement des véhicules</b> .....	11
<b>2.11 - Conservation en état des locaux, matériels et effets</b> .....	11
<b>2.12 - Protection des agents</b> .....	12
<b>2.13 - Instance représentative du personnel</b> .....	12
<b>2.14- Exercice du droit syndical</b> .....	13
<b>2.15- Procédure en cas de conflit</b> .....	13
<b>ARTICLE 3 - LA GESTION FINANCIERE DU G.C.S.</b> .....	13
<b>3.1 Principes</b> .....	13
a/ Charges du groupement .....	13
b/ Recettes du groupement .....	14
c/ Calcul des contributions respectives .....	14
<b>3.2 Documents</b> .....	15
a/ Etat des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) .....	15
b/ Le compte financier .....	16
c/ Calendrier .....	16

<b>3.3 Délai de paiement et discipline financière .....</b>	<b>16</b>
<b>3.4 Opérations bancaires .....</b>	<b>17</b>
<b>3.5 Fonds de roulement .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 4 - ORGANISATION DE L'ACTIVITE AU SEIN DU G.C.S.....</b>	<b>17</b>
<b>4.1 Répartition des activités .....</b>	<b>17</b>
<b>4.2 Pouvoir d'organisation de l'administrateur .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3 Politique qualité .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 5 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL .....</b>	<b>18</b>
<b>5.1 Les Assurances.....</b>	<b>18</b>
<b>5.2 La Responsabilité.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>18</b>
<b>6.1 Les modalités de révision .....</b>	<b>18</b>
<b>6.2 Procédure de conciliation.....</b>	<b>18</b>

Les soussignés, agissant comme seuls membres du Groupement de coopération sanitaire, ont établi en complément à la convention constitutive dudit Groupement, le texte du présent Règlement Intérieur.

Ce Règlement Intérieur constitue le prolongement de la Convention Constitutive du Groupement dont il est indissociable; chaque membre a pu en prendre connaissance et s'oblige à en respecter toutes les dispositions.

Chaque membre du Groupement reçoit un exemplaire du Règlement Intérieur et de chacun de ses avenants qu'il lui incombe de porter à la connaissance des personnes susceptibles d'intervenir au sein du Groupement.

Les membres du Groupement s'engagent à mettre en œuvre, chacun pour ce qui les concerne, les décisions prises en commun dans le cadre du Groupement.

Les membres s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du Groupement et à assurer les obligations qui leur sont imparties dans ce cadre.

Ils mettent en œuvre, pour ce faire, les moyens institutionnels, humains et matériels, définis par les instances du Groupement.

## **ARTICLE 1 - LE FONCTIONNEMENT DU G.C.S. ET DE SES INSTANCES**

### ***1.1 L'Assemblée Générale***

Le Groupement est administré par l'Assemblée Générale dont la composition, les compétences et le fonctionnement sont définis dans le titre IV de la convention constitutive.

L'assemblée se réunit aussi souvent que l'intérêt du Groupement l'exige et au moins deux fois par an :

- Avant le 1<sup>er</sup> décembre pour approuver l'EPRD de l'exercice suivant;
- Avant le 1<sup>er</sup> mai pour approuver le compte financier de l'exercice précédent.

La convocation, établie par l'Administrateur du Groupement, indique l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion. Elle est adressée à chaque membre au moins 8 jours avant la date prévue pour l'Assemblée.

Les documents et pièces diverses nécessaires aux délibérations sont joints à la convocation ou, à défaut, remis au début de la séance.

Chaque membre, à réception de la convocation et 48 heures au moins avant la séance de l'Assemblée Générale, notifie par tout moyen à l'Administrateur les noms et la qualité de son représentant ou de ses représentants.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées par écrit auprès de l'Administrateur avant la réunion de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est présidée par l'Administrateur du Groupement. En cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, la présidence est assurée par le vice-Administrateur ou à défaut par l'un des représentants des membres à l'Assemblée Générale désigné à la majorité simple.

Au début de chaque séance une vérification du quorum prévu à l'article 14 de la convention constitutive est effectuée et une feuille de présence est signée par chacun des représentants présents.

Des personnes qui ne sont pas membres du Groupement peuvent être conviées par l'Administrateur du Groupement à la réunion. Celles-ci ne prennent pas part aux votes.

Tous les représentants des membres ainsi que les invités, régulièrement désignés participent aux débats.

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande expresse du Président de séance ou de la moitié des membres présents ayant voix délibérative.

Le procès verbal contient obligatoirement les éléments suivants :

- la date et l'heure d'ouverture et de clôture de la réunion ;
- le rappel de l'ordre du jour figurant sur la convocation ;
- l'indication des membres présents et représentés ;
- la mention des documents et rapports éventuellement soumis à discussion ;
- un résumé des débats ;
- les décisions.

Les procès verbaux de réunion sont signés et paraphés par l'Administrateur et le secrétaire de séance.

Un exemplaire est envoyé aux membres de l'Assemblée Générale du Groupement et l'original est classé au siège du Groupement.

### **1.2 L'Administrateur**

L'Administrateur du Groupement est désigné en son sein par l'Assemblée Générale à l'unanimité ayant voix délibérative.

L'Administrateur, ordonnateur des dépenses et des recettes, engage les dépenses.

Il est chargé de la gestion courante des activités mises en œuvre par le Groupement. Dans le respect des règles statutaires des personnels, il veille au bon fonctionnement de ces activités dans les conditions définies par la convention constitutive et le Règlement Intérieur.

L'Administrateur est le garant du respect de la réglementation. Des protocoles écrits sont établis et portés à la connaissance de l'ensemble des personnels.

Il tient informé, sans délai, l'Assemblée Générale de tout dysfonctionnement de nature à mettre en cause la continuité ou la qualité des prestations pouvant nuire à la sécurité des personnes prises en charge ou des personnels intervenant dans le Groupement. Il a la possibilité de provoquer une réunion exceptionnelle de l'Assemblée Générale.

Il est l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des personnels qui exercent leur fonction dans le cadre du Groupement.

Il transmet aux membres de l'Assemblée Générale et en tant que de besoin aux autorités de tutelle les informations relatives aux indicateurs d'activité et de moyens.

Des moyens humains ou matériels peuvent être mis à la disposition de l'Administrateur pour l'aider dans sa mission. L'Assemblée Générale délibère sur l'octroi de ces moyens dont la charge financière sera répartie entre les établissements membres du Groupement.

L'administrateur exerce son mandat à titre gratuit. Toutefois, des indemnités de missions peuvent lui être allouées (remboursement des frais réels).

Pour l'accomplissement de ses missions, l'Administrateur est assisté d'un bureau exécutif.

### **1.3 Bureau exécutif**

Conformément à la Convention Constitutive et son article 15.2 le bureau exécutif est composé :

- le Directeur ;
- le responsable financier ;
- le responsable des services économiques,

de chacun des établissements membres.

Chaque année, à l'occasion de la séance de l'Assemblée Générale amenée à statuer sur le budget prévisionnel, chacun des membres arrête et transmet la liste de ses représentants pour l'exercice suivant à l'Administrateur qui en fait part à l'Assemblée Générale.

Ces mandats sont renouvelables.

En cas d'absence à plus de deux réunions du bureau exécutif de l'un des représentants, l'Administrateur peut solliciter du membre concerné la désignation d'un représentant pour la durée du mandat restant à courir. Par ailleurs, l'Administrateur siège obligatoirement, au titre du membre dont il relève.

L'Administrateur, avec l'accord du bureau exécutif peut inviter à participer au bureau exécutif toute personne dont la présence peut s'avérer utile. Ces personnes ne prennent pas part au vote.

Le bureau exécutif est chargé d'assister le Président dans tous les actes de sa gestion. Il participe notamment à la préparation des séances de l'Assemblée Générale du Groupement.

Le bureau se réunit, à la demande de l'Administrateur ou de l'un des membres du bureau, une fois par trimestre.

Il est présidé par l'Administrateur. Ce dernier donne communication aux membres de toutes les informations utiles et en particulier tous les documents et informations comptables, juridiques et administratifs, relatifs à l'administration du Groupement et à la mise en œuvre de son objet.

#### **1.4 Commission des achats**

Le Bureau exécutif remplit le rôle de la commission des achats de l'article 15.3 de la Convention constitutive.

L'Administrateur informe le Bureau exécutif de l'ensemble des contrats devant être passés par le Groupement.

Il expose la stratégie d'achat pour les marchés présentant un fort enjeu pour la réalisation de l'objet du Groupement. Le Bureau exécutif rend un avis sur cette stratégie et autorise l'Administrateur à lancer la procédure.

L'un des membres du Bureau exécutif peut demander à l'Administrateur de présenter la stratégie d'achat pour un marché spécifique afin de rendre un avis.

#### **1.5 Evaluation de l'activité**

Un bilan annuel d'activités est présenté par l'Administrateur du Groupement à l'Assemblée Générale à l'appui de la présentation du compte financier. Il est transmis à l'Agence Régionale de Santé au plus tard le 30 mars de chaque année.

### **ARTICLE 2 – RESSOURCES HUMAINES**

#### **2.1 La mise à disposition des personnels**

##### **a/ La mise à disposition de plein droit lié au transfert de services au GCS**

En application de l'article 48 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, les personnels du CHBM et du CHSLD « Le Chênois », affectés de façon permanente sur le site du Pôle logistique du Nouvel hôpital à Trévenans, sont mis de plein droit à la disposition du Groupement de coopération sanitaire par leurs établissements employeurs respectifs.

Cette mise à disposition statutaire est réglée par voie de conventions à conclure respectivement entre le GCS et chacun des deux établissements. Un texte unique de convention de mise à disposition est établi et soumis à l'avis préalable du Comité technique d'établissement de chacun des établissements avant signature des conventions entre le GCS et chacun des établissements membres.

Les éventuels avenants à ces conventions seront soumis pour avis au CHSCT du GCS, et transmis pour information aux CTE des établissements membres.

Les listes nominatives des effectifs par métier seront annexées à chacune des conventions initiales de mise à disposition des personnels. Elles seront actualisées annuellement.

### **b/ La mise à disposition individuelle**

Chaque agent est mis à disposition pour une période de trois ans. Le renouvellement s'effectuera par tacite reconduction par période de trois ans, sauf désaccord de l'agent, de l'administrateur du GCS ou du directeur de l'établissement membre dont il relève, exprimé par écrit au plus tard 3 mois avant le terme de la période considérée.

L'agent mis à disposition pourra, avant le terme de la période triennale, demander à réintégrer son établissement d'origine, sous réserve d'un préavis de 3 mois, en saisissant le directeur de son établissement d'origine. Une telle demande devra être motivée par un projet professionnel justifiant le recours à une réintégration préalable à sa mise en œuvre. Le directeur de l'établissement concerné décidera de la suite à donner à la requête présentée, après consultation de l'administrateur du GCS.

La mise à disposition prendra également fin de plein droit en cas de détachement, de démission, de changement d'établissement ou de départ en retraite.

### **c/ Les remplacements et recrutements directs par le GCS**

Tout départ d'un agent, occupant un emploi permanent au sein du GCS, sera remplacé par un agent recruté par l'établissement dont l'emploi relève. L'agent ainsi recruté sera mis à disposition du GCS dans les conditions exposées ci-dessus.

Par ailleurs, et en tant que de besoin, le GCS pourra recruter directement des agents sous statut contractuel de droit public, notamment dans les métiers requérant des compétences spécifiques. Ces agents seront régis par le décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements publics de santé.

## **2.2 Les régimes indemnitaires**

Le régime de la mise à disposition des personnels leur garantit le maintien de leurs statuts respectifs au sein de leurs établissements d'origine. Toutefois, par souci d'harmonisation, le présent règlement intérieur pose les principes suivants sur certains types de régime indemnitaire :

### **a/ La prime de service**

Les agents mis à disposition bénéficieront du régime des primes de service en vigueur dans leurs établissements respectifs.

### **b/ La prime de technicité**

Le CHBM et le CHSLD « Le Chénois » tendront à rapprocher, puis à harmoniser l'évolution des taux de la prime de technicité appliqués à leurs agents. L'administrateur du GCS proposera annuellement les évolutions individuelles des taux aux directeurs des deux établissements membres.

### **c/ La prime de chaussures**

Le GCS fournira aux agents concernés les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exercice de leur activité, dont notamment les chaussures. La prime de chaussures sera attribuée dans les conditions statutaires qu'aux seuls agents non dotés de chaussures par le GCS.

## **2.3 Le temps de travail et les congés annuels**

Les agents mis à disposition effectueront 37h30 hebdomadaires, réparties sur 5 jours, soit un horaire journalier moyen de 7h30, avec un horaire de type variable. Les agents en horaire posté effectueront 7h30 par jour. Ce dispositif génère 15 jours de RTT annuels.

Les cadres mis à disposition pourront opter entre le décompte en heures ci-dessus ou le forfait jours. Le forfait jours ouvre droit à 20 jours RTT, sur la base d'un horaire moyen hebdomadaire de 39h, réparties sur 5 jours, soit un horaire journalier moyen de 7h48, avec un horaire de type variable.

Le forfait jours exclut la pratique d'heures supplémentaires.

Ce droit d'option doit être exprimé par écrit à l'administrateur du GCS, avant le 31 décembre de l'année n pour l'année n+1.

Le jour de solidarité sera prélevé sur les jours de RTT qui s'établiront donc à 14 jours par an pour les agents et à 19 jours par an pour les cadres ayant opté pour le forfait jours.

Les congés annuels s'établissent respectivement à 25 jours de congés annuels, auxquels s'ajoutent trois jours sous conditions réglementaires : 1 jour de fractionnement et 2 jours hors saison.

Les modalités de prise des congés annuels et des RTT feront l'objet d'une pratique commune aux agents issus des deux établissements, et le cas échéant aux agents contractuels recrutés directement par le GCS. Ces modalités seront définies par l'administrateur et présentées au CHSCT du GCS.

De même, le régime des heures supplémentaires des agents mis à disposition du GCS, ou recrutés par celui-ci, sera soumis pour avis au CHSCT du GCS.

L'assiduité et la ponctualité des personnels font partie des conditions essentielles du bon fonctionnement du GCS. Les horaires sont fixés par tableaux de service, sur la base de plannings mensuels prévisionnels de travail, de manière à organiser un roulement des équipes et à garantir chaque jour la présence du personnel nécessaire.

Les fiches de postes et les horaires sont définis par l'administrateur du GCS après avis des responsables du Pôle logistique.

Avant l'ouverture, les horaires et les fiches de postes sont présentés pour avis aux CHSCT et aux CTE des deux établissements, avant d'être validés par le bureau exécutif. Après l'ouverture du Pôle logistique, les avenants seront soumis pour avis au CHSCT du GCS.

Tous les agents mis à disposition du GCS pour la totalité de leur quotité de temps de travail sont régis par le dispositif de gestion du temps Octime.

#### **2.4 Le Plan de formation**

Chacun des établissements cotisant à l'ANFH, la prise en charge des formations sera à la charge des établissements pour leurs agents respectifs.

Un plan de formation annuel propre aux agents du GCS sera élaboré, et soumis pour avis au CHSCT du GCS.

Ce plan de formation sera financé par une enveloppe annuelle de crédits formation correspondant à 2,1% de la masse salariale des agents mis à disposition du GCS par chacun des établissements.

#### **2.5 La médecine préventive**

En accord avec le CHSLD « Le Chênois », par souci de cohérence globale tant de la prise en charge individuelle que collective, les agents mis à disposition du GCS relèvent du suivi du service de santé au travail du CHBM. Cette prestation ne donnera pas lieu à facturation au CHSLD.

#### **2.6 Organisation du travail – Discipline**

L'ensemble des personnels mis à la disposition du GCS est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'Administrateur du GCS.

Le pouvoir disciplinaire appartient aux directeurs des établissements membres du GCS envers leurs agents respectifs ; il est exercé en concertation avec l'Administrateur du GCS, et selon les règles statutaires.

### **2.7 - Exécution des ordres reçus**

Un agent ayant reçu d'une autorité responsable l'ordre d'exécuter un travail, ne peut s'y soustraire pour le motif que celui-ci n'entre pas dans ses attributions (fiche de poste) ou ne correspond pas à son grade, dès lors que le travail demandé correspond à ses compétences et à son savoir-faire.

L'application de cette disposition ne peut toutefois faire échec aux règles d'exercice des professions réglementées.

### **2.8 - Information du supérieur hiérarchique de tout incident**

Tout agent doit informer son supérieur hiérarchique des incidents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Le cas échéant, il rédige une fiche d'évènement indésirable.

### **2.9- Tenue vestimentaire et comportement au travail**

Tous les agents exerçant dans le cadre du GCS doivent adopter les tenues vestimentaires de travail usuelles dans l'établissement. La tenue vestimentaire et les chaussures réglementaires doivent être portées pendant toute la durée du service.

Une tenue correcte dans l'habillement comme dans le langage et le comportement est exigée dans l'établissement.

Le port des vêtements de travail est interdit dans les restaurants du personnel et à l'extérieur du GCS lorsque le personnel n'est pas en service.

### **2.10- Stationnement des véhicules**

Les agents du GCS ont l'obligation, sauf raisons médicales, de stationner leur véhicule sur le parking dédié, situé au-dessus du Pôle logistique.

### **2.11 - Conservation en état des locaux, matériels et effets**

Tout membre du personnel doit veiller à conserver en bon état les locaux, le matériel, les effets et objets de toute nature mis à sa disposition par le GCS.

Le GCS peut exiger le remboursement des dépenses mises à sa charge en cas de dégradation volontaire ou de négligence caractérisée.

## **2.12 - Protection des agents**

Les directeurs des établissements membres, avec le concours de l'Administrateur, conduisent la politique de prévention du GCS dans le respect des dispositions des articles L.6143-7 du Code de la santé publique et L. 4121-1 et suivants du Code du travail. Celle-ci inclut la prévention des risques professionnels, la protection de la santé physique et mentale, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail des agents.

## **2.13 - Instance représentative du personnel**

A l'ouverture du Pôle logistique, le GCS sera doté d'un Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) propre. Celui-ci se substituera au CHSCT et au CTE des deux établissements membres pour les affaires le concernant.

Ce CHSCT exercera en outre les attributions d'un CTE, à l'exception de celles relevant de la compétence pleine et entière des CTE des établissements membres du GCS, dont celles relatives au statut des personnels.

La liste des attributions de ce CHSCT est annexée au présent règlement intérieur.

Il est convenu avec les partenaires sociaux que le CHSCT du GCS est ainsi composé :

### Membres ayant voix délibérative :

- 3 membres et 3 suppléants, représentant le personnel mis à disposition du GCS ; Ces 3 sièges sont attribués aux organisations syndicales en fonction du résultat cumulé des élections professionnelles au CTE de chacun des établissements membres.  
Les membres et leurs suppléants sont désignés par leurs organisations syndicales respectives.

### Participent aux réunions avec voix consultative :

- l'Administrateur du GCS, en qualité de Président ;
- le responsable exécutif du GCS ;
- le médecin du service de santé au travail du CHBM en charge des personnels du GCS) ;
- le représentant de la CARSAT ;
- les directeurs des établissements membres du GCS.

L'Inspecteur du travail est prévenu de toutes les réunions du CHSCT et peut y assister (art. L236.6).

Des personnalités qualifiées peuvent y être invitées au regard de leur expertise sur les dossiers évoqués. Ils assistent alors aux réunions pour la partie qui les concerne.

Lorsqu'un représentant du personnel quitte ses fonctions pendant la durée normale de son mandat, il est procédé à son remplacement par l'organisation syndicale détentrice de son siège.

La présidence du CHSCT est assurée par l'Administrateur du GCS.  
Le CHSCT se réunira au moins une fois par trimestre.

Un crédit d'heures global de 18 heures mensuelles est attribué pour l'ensemble des représentants, titulaires et suppléants du CHSCT.

### **2.14- Exercice du droit syndical**

Les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au CHSCT du GCS pourront :

- tenir des réunions mensuelles d'information ;
- bénéficier du crédit de temps syndical sous forme de crédit d'heures ; le volume du crédit d'heures à répartir étant fixé à l'article 2.13 ;
- déposer des préavis de grève auprès de l'administrateur du GCS qui en transmet copie aux directeurs de chacun des établissements membres.

Des tableaux d'assignation seront établis par l'administrateur du GCS et soumis pour avis au CHSCT du GCS. L'administrateur du GCS procédera aux assignations selon les tableaux établis.

### **2.15- Procédure en cas de conflit**

Les conflits nés de la mise en application des dispositions relatives aux agents mis à disposition relèvent de la juridiction administrative.

## **ARTICLE 3 - LA GESTION FINANCIERE DU G.C.S.,**

### **3.1 Principes**

#### **a/ Charges du groupement**

Le Groupement supporte l'ensemble des dépenses liées à l'exercice de ses missions. Il rembourse à ses membres à l'euro les moyens qui sont mis à sa disposition.

Les charges du groupement comportent en outre, et ce de façon non exhaustive :

- le loyer du contrat de partenariat, et toutes sommes dues du fait de ce contrat ;
- les éventuelles dépenses directes de personnel ;
- l'achat des équipements et matériels ;

- les achats des matières premières et consommables pour la blanchisserie, la restauration et la vie courante du groupement ;
- les frais logistiques et de gestion ;
- les primes d'assurance couvrant les risques liés aux activités du groupement ;
- etc.

Le recours à la sous-traitance, sauf urgence, est approuvé par l'Assemblée Générale. En cas d'urgence, l'Administrateur décide et informe les membres de l'Assemblée générale dans les plus brefs délais.

## **b/ Recettes du groupement**

Les recettes du groupement sont principalement constituées des contributions des membres.

Les appels aux contributions financières de ses membres sont établis par l'Administrateur, qui peut déléguer sa signature, sur la base des charges prévisionnelles et des consommations prévisionnelles des membres pour chaque process. Une régularisation intervient au plus tard avant la clôture de l'exercice afin d'ajuster les contributions aux charges incombant effectivement à chacun des membres. Ils sont adressés aux membres par tout moyen, y compris par courriel.

Les contributions sont appelées mensuellement à partir de l'ouverture du Pôle logistique. Les montants appelés mensuellement peuvent être modulés par l'Administrateur pour tenir compte du caractère trimestriel des loyers du contrat de partenariat, et du caractère irrégulier de toute autre dépense significative. D'une façon générale, l'administrateur a toute liberté pour ajuster les appels de fonds de façon à éviter tout incident de paiement du groupement tout en limitant l'immobilisation de la trésorerie des membres.

Le premier appel de fond de chaque année est accompagné de l'EPRD pour l'exercice. Le premier appel de fond qui suit l'adoption d'une décision modificative est accompagné de celle-ci.

Le GCS peut par ailleurs percevoir toute recette autorisée par la loi ou la réglementation, notamment les éventuelles sommes mises à la charge du co-contractant par le contrat de partenariat.

## **c/ Calcul des contributions respectives**

Les contributions respectives de chaque membre sont déterminées selon les principes suivants :

1. Seules les distinctions justifiées par une différence significative et ayant un réel impact sur la facturation seront prises en compte.
2. Les charges ayant concouru directement ou indirectement à la production alimentaire seront réparties en fonction du nombre de repas consommés par chaque membre.
3. Les charges ayant concouru directement ou indirectement à l'entretien du linge seront réparties en fonction du poids de linge sale lavé pour le compte de chaque membre. Il

est défini 3 catégories de facturation : le linge plat, le linge en forme et le linge des résidents.

4. Les charges ayant concouru directement ou indirectement à la production de la prestation « transports » seront réparties en fonction de la distance parcourue pour chaque membre. Lorsque le même véhicule transporte des biens pour plusieurs membres, chaque membre se voit imputer pour le calcul de la clé de répartition la totalité du kilométrage nécessaire à sa seule desserte.
5. Les charges ayant concouru à la fourniture d'un service à un seul membre sont entièrement à sa charge.
6. Les charges indirectes sont réparties, chaque fois que cela est possible et pertinent, dans une logique de compromis entre précision et complexité du modèle, entre les différentes fonctions selon les clés de répartition appropriées.  
Les loyers du Contrat de Partenariat seront répartis en fonction des éléments de répartition entre fonctions définis dans le contrat : selon la part du total investi pour le loyer financier, selon l'ampleur du plan de GER et de maintenance pour les loyers correspondants.
7. A défaut de clé pertinente, les charges résiduelles seront réparties en premier, sur toutes les fonctions (y compris les fonctions ensuite réparties selon une clé), en fonction du montant des charges directes affectées à chaque fonction.
8. Les éventuelles recettes subsidiaires viendront diminuer les charges à répartir, avec l'imputation la plus appropriée possible.

### **3.2 Documents**

Les données budgétaires et financières du groupement sont présentées à l'Assemblée générale par deux documents : un document prévisionnel, l'Etat des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) et un document de synthèse, le compte financier. L'Assemblée Générale délibère sur ces documents qui sont préparés par l'Administrateur aidé du bureau exécutif.

#### **a/ Etat des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD)**

L'EPRD doit notamment comprendre :

- le programme d'investissement (s'il y a lieu) et son financement ;
- l'activité prévisionnelle confiée au groupement par les membres ;
- les dépenses prévisionnelles du Groupement ;
- les recettes prévisionnelles du Groupement, déterminées selon les principes établis au 3.1.3.

Dans sa préparation de l'EPRD l'administrateur sollicite et obtient sous quinzaine tous les renseignements nécessaires de la part des membres, notamment en ce qui concerne l'activité ou la valorisation des ressources mis à disposition par les membres au Groupement.

Ce budget prévisionnel doit également viser la valorisation des éventuelles participations en nature des membres (mises à disposition de locaux, de matériels ou l'intervention de professionnels, etc.).

L'EPRD est accompagné d'un état des effectifs mis à disposition par chaque membre, d'un état des effectifs propres (le cas échéant), du fichier analytique de de calcul des contributions (sous format informatique modifiable).

Les prévisions de dépenses et de recettes n'ont pas de caractère limitatif. Néanmoins l'Administrateur s'engage à alerter sous quinzaine les membres si leur contribution est susceptible d'évoluer significativement. Il présente une décision modificative à la prochaine Assemblée Générale.

### **b/ Le compte financier**

Le compte financier du Groupement retrace l'intégralité des opérations comptables et financières effectués par le groupement. Il comporte :

- Le bilan ;
- Le compte de résultat ;
- L'annexe ;
- Un rapport d'activité comportant au minimum : le volume de linge lavé par catégorie de facturation, le nombre de repas fournis, l'évolution des effectifs, le coût de revient pour chaque membre d'un kg de linge lavé par catégorie et le coût de revient d'un repas. Il comporte tout indicateur et tout élément de comparaison pertinent.

Les comptes sont, en tant que de besoin, certifiés par le commissaire aux comptes ou par son suppléant qui participe de droit à l'Assemblée Générale amenée à statuer sur les comptes de l'exercice. Le recours à un Commissaire aux comptes ainsi que le choix de celui-ci relève de la compétence de l'Assemblée générale.

### **c/ Calendrier**

Les documents financiers (EPRD, décision modificative et compte financier) doivent être adressés complets par tout moyen aux membres 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale amenée à les examiner.

L'EPRD doit être adopté avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'exercice précédent celui auquel il se rapporte.

Le compte financier doit être adopté avant le 30 avril de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte, et en tout état de cause, dans un délai compatible avec l'adoption par les membres de leurs propres comptes financiers.

### **3.3 Délai de paiement et discipline financière**

Les membres s'obligent à régler tout appel de fonds dans un délai de 30 jours calendaires. Si l'administrateur le demande, ils font leur possible pour régler plus rapidement.

A défaut de paiement dans le délai ci-dessus, le membre fautif paiera au GCS des intérêts moratoires au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 €. Si le retard de paiement n'a pas engendré d'incident de paiement pour le GCS, l'Assemblée Générale peut accorder une remise gracieuse des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la réparation des dommages de toute nature dont pourrait souffrir le Groupement et des frais qu'il pourrait avoir à supporter du fait de la défaillance du membre considéré.

Le GCS paie, sauf stipulation contraire, ses fournisseurs à 30 jours. Il rembourse les membres pour les ressources mises à disposition au plus tard 30 jours après réception de l'avis des sommes à payer ou de la facture émise par le membre concerné. Néanmoins, aucun remboursement ne pourra avoir lieu avant le lendemain du versement de la contribution du membre concerné, pour la période concernée.

### ***3.4 Opérations bancaires***

Les opérations bancaires liées au fonctionnement courant du Groupement sont confiées à l'Administrateur du Groupement, qui a la possibilité de déléguer sa signature. Le maniement des fonds est réservé à l'agent comptable.

### ***3.5 Fonds de roulement***

En tant que de besoin, un fonds de roulement pourra être constitué. Le montant de celui-ci et les modalités de son abondement seront déterminés en Assemblée Générale.

## **ARTICLE 4 - ORGANISATION DE L'ACTIVITE AU SEIN DU G.C.S..**

### ***4.1 Répartition des activités***

La répartition précise des activités entre le Groupement et ses membres est précisée en annexe 2.

### ***4.2 Pouvoir d'organisation de l'administrateur***

L'administrateur adopte les modalités de l'organisation de l'activité du groupement. Il en informe les membres. Il fixe notamment :

- Les horaires d'ouverture des équipements ;
- Les modalités de ramassage du linge sale, de distribution des repas et du linge propre,
- Les dispositions en matière d'urgence ou de circonstances imprévues.

### **4.3 Politique qualité**

La politique qualité du groupement est proposée par l'Administrateur à l'Assemblée Générale.

L'Administrateur met en place un système de déclaration et de traitement des évènements indésirables.

## **ARTICLE 5 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL**

### **5.1 Les Assurances**

Le GCS doit souscrire à ses frais, une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, de son fait ou de celui de ses préposés ou des préposés mis à disposition, dans le cadre de la gestion commune des moyens permettant la réalisation de son objet social.

### **5.2 La Responsabilité**

Chaque membre reste, en ce qui le concerne, responsable vis-à-vis des personnes qu'il prend en charge.

## **ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINALES**

### **6.1 Les modalités de révision**

Toutes modifications du présent Règlement Intérieur sont de la compétence de l'Assemblée Générale du GCS statuant à l'unanimité sur proposition de l'Administrateur, après avis du CHSCT.

### **6.2 Procédure de conciliation**

Les membres du Groupement entendent soumettre les litiges ou tous différends survenant soit entre les membres du Groupement soit entre le Groupement lui-même et l'un de ses membres à une procédure de conciliation, conformément à l'article 17 de la convention constitutive.

Le différend ou le litige doit concerner l'exécution de la convention constitutive ou du Règlement Intérieur, ou le fonctionnement interne.

La procédure est la suivante :

**1** La partie la plus diligente notifie à l'autre partie et à l'Administrateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, son intention d'engager une procédure de

conciliation et lui notifie le nom du conciliateur dont il aura fait le choix. Le conciliateur peut être choisi soit au sein du Groupement soit en dehors.

**2** La partie qui reçoit notification de la procédure de conciliation informe à son tour du nom du conciliateur l'autre partie et l'Administrateur par lettre recommandée.

**3** Les conciliateurs ainsi désignés peuvent se faire communiquer, à titre confidentiel, tout document et toutes pièces. Ils peuvent, si nécessaire, entendre les parties au litige. Ils s'engagent à une parfaite transparence et à une complète information réciproque. Ils entendent l'Administrateur et vérifient la compatibilité de toute proposition de conciliation avec ce dernier.

**4** La proposition de conciliation est adressée à chacune des parties et à l'Administrateur. Ce dernier convoque immédiatement une Assemblée Générale pour statuer sur la proposition.

**Fait à Belfort, le**

L'Administrateur

Le Vice-administrateur

## **ANNEXE 1 relative à la nature des dossiers à soumettre pour avis ou pour information au CHSCT propre au Groupement de Coopération Sanitaire « Pôle Logistique » (GCS)**

Il a été convenu entre le bureau exécutif du GCS et les partenaires sociaux de doter le GCS d'un CHSCT propre à cette structure. Les attributions de ce CHSCT seront élargies à celles d'un CTE, à l'exception de celles relevant de la compétence pleine et entière des CTE des établissements membres du GCS, dont notamment les statuts des personnels. En conséquence, la présente annexe rappelle les compétences du CHSCT, et précise celles des compétences du CTE qui seront exercées par ce CHSCT.

### **I - Compétences relevant du CHSCT :**

Le CHSCT contribue à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des travailleurs de l'établissement. Il participe à l'amélioration des conditions de travail et veille au respect des prescriptions légales de son domaine de compétence.

**Le CHSCT est chargé des actions suivantes :**

- analyser les conditions de travail et les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement (notamment les femmes enceintes),
- analyser l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité,
- contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels et formuler des propositions d'amélioration,
- procéder à des inspections des lieux de travail,
- proposer des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel.
- réaliser des enquêtes notamment à la suite d'accidents du travail, en cas de maladie professionnelle ou de danger grave et imminent.

**Le CHSCT est informé** par l'employeur des visites de l'inspecteur du travail et peut lui présenter des observations.

**Le CHSCT est consulté** avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail. C'est le cas notamment dans les situations suivantes :

- avant toute transformation des postes de travail suite à des modifications de l'outillage, d'un changement de produit ou d'organisation du travail,
- avant toute modification des cadences et des normes de productivité (liées ou non à la rémunération du travail),

- sur la mise en place d'un plan d'adaptation en cas de mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides,
- sur les conséquences en termes de santé et sécurité des travailleurs d'un projet d'introduction et lors de l'introduction de nouvelles technologies,
- sur les mesures prises pour faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des personnes invalides et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail,
- sur les documents se rattachant à sa mission, notamment sur le règlement intérieur.

## **II - Compétences exercées au titre du Comité technique d'établissement:**

### **Le CHSCT du GCS est consulté sur les matières suivantes:**

- Les orientations stratégiques du GCS et la situation budgétaire et des effectifs prévisionnels et réels du GCS.
- Les modalités d'accueil et d'intégration des professionnels et étudiants.
- La gestion prévisionnelle des emplois et compétences du GCS.
- Les conditions et l'organisation du travail du GCS, notamment les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et leurs incidences sur la situation du personnel.
- La politique générale de formation du personnel, et notamment le plan de formation ainsi que le plan de développement professionnel continu.
- Le bilan social du GCS.
- La politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité et de la gestion des risques professionnels.
- Le règlement intérieur du GCS.

## **ANNEXE 2 relative à la répartition des activités entre le GCS et ses membres**

Cette annexe détaille le périmètre de compétence du GCS vis-à-vis de ses membres.

### **I - Restauration**

Le Groupement a pour mission la production de l'ensemble des repas de ses membres. Il doit acheminer en vrac les repas jusqu'aux différents points de livraison établis conjointement entre le Groupement et les membres pour optimiser les flux logistiques du Groupement et de ses membres.

Les transports internes à partir de cette zone de livraison et le montage plateaux sont à la charge des membres.

### **II - Blanchisserie**

Le Groupement a pour mission de traiter l'ensemble du linge des membres à l'exception du linge de résidents du SSR Bavilliers et du SSR Mittan.

Il doit transporter le linge propre jusqu'aux différents points de livraison établis conjointement entre le Groupement et les membres. Le Groupement doit également acheminer depuis ces points jusqu'au Pôle Logistique le linge sale.

Les transports internes à partir ou à destination de ces zones de livraison sont à la charge des membres.

### **III - Transports**

Le Groupement a la charge des différents transports entre le Pôle logistique et les membres comme indiqué dans les paragraphes précédents. Toutefois, cette prestation est sous-traitée au CHBM qui possède les moyens humains et matériels de réaliser les transports.

### **IV - Pool de remplacement**

Les agents composant le pool remplacent exclusivement des personnels du Groupement et ne participent donc qu'aux missions dévolues à celui-ci et décrites dans cette annexe.

### **V - Achats**

Le Groupement procède à l'achat de toutes les matières premières nécessaires à la préparation des repas mais aussi de toutes les denrées alimentaires non transformées consommées par les membres sur les plateaux repas ou sous forme de collations y compris les boissons. Ces dernières sont toutefois livrées directement dans les établissements.

Seul le pain est acheté directement par les membres.

Le Groupement a la charge de l'acquisition de l'ensemble du linge des membres y compris les vêtements de travail. De plus, le GCS achète les produits lessiviels nécessaires au traitement du linge.

Afin de réaliser toutes ces missions, le Groupement doit conclure des contrats. La prestation de passation de marché est assurée par la direction des achats du CHBM.

Le CHBM réalise l'achat des produits d'hygiène et d'entretien (savon, papier toilette, nettoyant de surface, etc...) ainsi que les consommables de bureau pour le compte du Groupement. Le CHBM refacture ces produits au Groupement selon sa consommation. Le Groupement mutualise avec les services du CHBM présents sur le Pôle logistique les copieurs, loués par le CHBM. Ce dernier facture un coût copie en fonction de la consommation du Groupement.

Le déneigement de la route d'accès est réalisé par un sous-traitant du CHBM. Cette prestation est refacturé au Groupement.

Cette annexe pourra être complétée et précisée à la demande du Bureau exécutif.

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
<b>zone production chaude</b>										
1	table inox fixe 1640x700 dessous bois	1	1640x700	B					0	
2	lave main inox a/dosseret à commande fémorale	1	L330	B					0	
3	poste de désinfection techline	1		B					0	
4	cellule de refroidissement mécanique 10CV Frigetronic Socamel	2		C	1990				0	
5	cellule de refroidissement Friginox GN 2/1	1	1300x1200	B					0	
6	chariot bas de stockage inox incliné barquettes ravier 1 face Socamel	2	880x500	C					1	
7	table inox fixe avec dosseret dessous inox a/étagère sous bassement	1	1900x700	B					0	
8	table inox mobile dessous inox	1	700x1000H900	B					1	
9	chariot à épice 3 bacs GN 1/3 + 4 bacs GN 1/4 + 1 bac GN 1/1 et couvercles	1	600x1100	B					1	
10	clapy	1		C					1	
11	pupitre inox sur pied Toumus	1	500xP600	B					1	
12	table inox suspendue avec dosseret dessous inox	1	1500x700	B					0	
13	table inox suspendue avec dosseret dessous inox	2	1900x700	B					0	
14	poste de désinfection techline	2		B					0	
15	lave mains à commande fémorale	1		C					0	
16	four mixte émeraude thirode élect GN2/1 20 N + 2 chariots	1	1200x1000	C					0	
17	four mixte Frima combimaster élect GN 2/1 20 N + 2 chariots	1	1000x1100	C					0	
18	sauteuse thirode gaz sur piétement 100 dm2	1	2200x1100	B					0	
19	marmite bain-marie gaz charvet 200L	1	1300x1150	C					0	
20	2 feux vifs gaz thirode sur piétement	1	800x1000	B					0	
21	ensemble hotte inox 2 rangées d'extraction avec filtres	1	12 M x3500	C					0	
22	marmite cylindrique gaz 300 L	1	1400x800	C					0	
23	sauteuse vario cooking frima à pression elec 90 dm2	1	1600x1000	B					0	
24	table inox mobile	1	780x730 H 780	B					1	
25	table inox mobile	2	780x730 H 780	M					0	
26	table du chef tout inox sans dosserets 1 bac central 400x400 P250 avec col de cygne fixée à un muret	1	2005x700	B					0	
27	ligne de conditionnement duotrack rescaset pneumatique convoyeur entrées 5 pas pont de pesage 2 pistes indépendantes EN 1/4 300x200 + EN Ind 150x 130	1	2200x700 + 1900x800	B					0	
28	convoyeur de sortie ligne duotrack avec relise en ligne + ensemble étiquetage avec des pose Zebra (24M +) + 1 table rotative	1	1100x700	B					0	
29	étiqueteuse semi auto Zebra sur piétement inox fixé à la table rotative suivant état	1		C					0	
30	balances électriques à poser SGX	3		C					1	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 1/5

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
	réserve matériels propres									
31	mixeur plongeant robot coupe MP 600 ultra	2		C					1	
32	lave-mains à commande non manuel inox avec dossier	1	400x400	B					0	
33	clapy	1		B					1	
34	armoire désinfection couteaux 1 Porte	1	L 450	B					0	
35	coupe-légumes robocoupe CI 60 avec trémis et accessoires	1		B					1	
36	trancheur semi-auto Omnia CX Matik 95 lame d 350	1		B					1	
37	blender coupe légumes robocoupe R 602 avec accessoires	1		C					0	
38	table mobile inox support trancheur	1	700x 1000 H 750	B					1	
39	armoire inox sur pieds 2 portes coulissantes intérieur aménagement porte ustensiles	1	1500x600 H 1900	C					0	
40	blender robocoupe base et accessoires	1		M					0	
41	dévidoir mural inox de papier alu	1		B					0	
	réserve plonge-batterie									
42	ensemble étagères inox 2 niveaux pleins	1	1150x650	C					0	
43	ensemble étagères à rouleaux 3 Niv batterie inox	1	2200x600	M					0	
44	table tt inox sur pieds + étagères en plèterment	2	1200x700 H 900	B					0	
45	ensemble de porte-cuvier inox simple mobile GN 2/1 + bac GN 2/1 (partiel)	14		C					1	
46	échelle GN 2/1 tubulaire Socamel	1		C					1	
47	ensemble 50 grilles GN 2/1 inox renforcées	1		B					1	
48	ensemble divers platerie inox GN (partiel après tri)			C					1	
49	échelle rollalner mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	3	600x730 H 1750	B					1	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 2/5

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
<b>Zone déboitage</b>										
50	chariot de ménage bas inox	1		M					0	
51	échelle de stockage inox Bourgeat GN 1/1 15 N avec grilles	6		B					1	
52	echelle de stockage 20 N Tournus inox GN 2/1	2		B					1	
53	echelle de stockage 20 N Tournus inox GN 1/1	2		B					1	
54	plonge-batterie 1 bac sans égouttoir 600x600 P 300 avec douchettes	1	730x700	C					0	
55	ouvre boîte électrique Lethelier	1		C					1	
56	bac inox mobile de trempage avec bonde 600x 600 P300	2	700x700	B					1	
57	table de découpe mobile piètement inox dessus polyéthylène à changer	1	1000x700	C					1	
58	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acler inox	1	600x730 H 1750	B					1	
<b>Plonge-batterie</b>										
59	ensemble lave-batterie Melko paniers inox 1100x660 + 1 table d'entrée L 1100 + table de sortie 1100		3300x700	C					0	
60	ensemble hottes inox pour plonge batterie	1	L 2Mètres	B					0	
61	chariot porte-bac inox avec poignées capacité 3 GN 1/1	1		B					0	
<b>Production froide</b>										
62	armoire à couteaux 1 porte Vulllaume	1	L 500	C					0	
63	table neutre inox avec dossier dessous placard 1 étagère porte coulissante sur piètement	1	1400x700	C					0	
64	étagère pleine inox (self NH)	1	L 1400x 400	B					1	
65	étagère inox à barreaux (self NH)	2	1400x400	B					1	
66	balances électriques à poser SGX	2		C					1	
67	plonge-batterie 1 bac sans égouttoir 600x600 P 300 avec douchettes	1	730x700	C					0	
68	pétrin mélangeur mobile VMI	1		B					0	
69	table tt inox avec dossier sur piètement	1	1900x700	B					0	
70	table tt inox avec dossier sur piètement Tournus avec 1 tiroir + étagère piètement	1		B					1	
71	table inox mobile	1	1000x700	B					1	
72	petites tables mobiles 1000*700	2	1000x700	B					1	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 3/5

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 ou 0 non	Maint UCP 1 ou 0 non	Verte ville 1 ou 0 non	GCS 1 ou 0 non	Valeur comptable
73	ensemble ligne de conditionnement pneumatique duotrack rescaset 3 pistes en 1 bloc + outillage barquettes TMF + convoyeur d'entrée 1 pas sans dépileur + ensemble étiquetage avec dépose en ligne Zebra + table rotative	1		B					0	
74	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	4	600x730 H 1750	B					1	
<b>2 Chambres froides de pré-traitement</b>										
75	Echelle de débarrassage double	1		C					1	
76	Etagère inox L 1000	1	L 1000	C					0	
77	ensemble étagère fermod alu 4N	1	L 300 x 400	B					1	
<b>Chambre froide BOF</b>										
78	etagère alu clayettes plastiques Fermod mobile 4 niveaux	4	1300x650	C					1	
<b>Congélateurs</b>										
79	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	4	600x730 H 1750	B					1	
<b>Réserves quai expédition</b>										
80	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	2	600x730 H 1750	B					1	
81	armoire neutre inox Throd porte-coussantes 3 étagères	1	1500x650H1900	B					1	
82	armoire frigorifique positive 1300 L sur pieds + bloc étagères 4 niveaux gris 500 x 600 tôle blanche	1		B					1	
83	four de remise en température AIRT 10 niveaux GN 1/1 sur piètement	1		B					1	
84	chariot de service inox 3 étagères	1		B					1	
<b>Hall magasin réception</b>										
85	Ensemble 22 socles 600 x 400 TT INOX	1	600 x 400	B					1	
86	pupitre inox suspendu fixe Tourmus	1	L500	B					1	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 4/5

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
87	poste de désinfection techline	1		B					0	
<b>Magasin épicerie</b>										
88	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	4	600x730 H 1750	B					1	
89	ensemble étagères pleine alu inox Fermod 3 niveaux	1	15 Mx500	C					1	
90	palettes plastiques lisses 600x800	2	600x800	B					1	
91	palettes plastiques ajourées	2	600x800	C					0	
92	escabeau inox mobile	1		B					1	
93	transpalette manuel acier	1		C					0	
<b>Réserves matériels externes</b>										
94	étagères inox fixes Hupfert 3 niveaux	2	1000x700	B					1	
95	four de remise en température AIRT neuf 10 niveaux GN 1/1 sur plètement	1		B					1	
96	étagères inox	4	900x400	M					0	
97	mixeur plongeant robocoupe MP 600 ultra neuf	1		B					1	
<b>Local produits d'entretiens</b>										
98	ensemble étagères sans bac de rétention	1		C					0	
99	containeur isotherme Socamel pour module	2							0	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 5/5

**Annexe 2 : Proposition de tarification des repas Oikos**

<b>Tranche de quotient familial</b>	<b>Tarif instauré en 2012 et maintenu pour les vacances d'été 2017</b>	<b>Mode calcul à compter du 4/09/2017</b>	<b>Tarif à compter du 4/09/2017</b>	<b>Évolution 2017</b>
<b>QF 1 0 à 440 €</b>	<b>0,90 €</b>	Moyenne arrondie $220 \times 0,004810 =$ 1,06	<b>1,06 €</b>	<b>17,78%</b>
<b>QF 2 441 à 700 €</b>	<b>2,50 €</b>	Moyenne arrondie $570 \times 0,004810 =$ 2,74	<b>2,74 €</b>	<b>9,60%</b>
<b>Autres allocataires</b>	<b>2,50 €</b>	Aide journalière de la CAF identique au QF 2	<b>2,74 €</b>	<b>9,60%</b>
<b>Régime général</b>	<b>4,03 €</b>	Application du tarif de droit commun de la Ville de Belfort	<b>4,38 €</b>	<b>8,68%</b>
<b>Extérieurs</b>	<b>4,76 €</b>	Application du tarif de droit commun de la Ville de Belfort	<b>5,18 €</b>	<b>8,82%</b>

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-99

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Contrat d'exploitation  
des installations de génie  
climatique de la Ville  
de Belfort

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

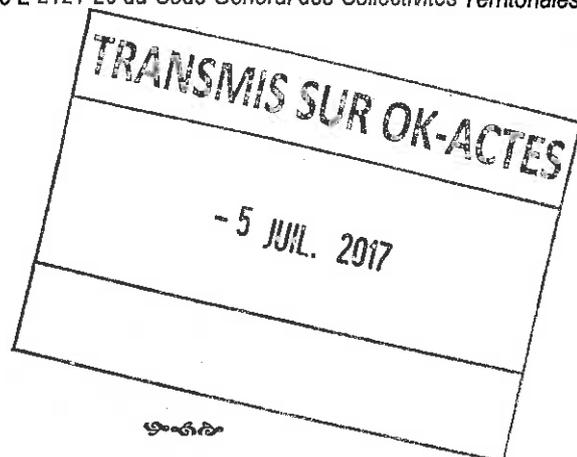
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Générale des Services Techniques  
Energie et Fluides

## DELIBERATION

de M. Jean-Marie HERZOG, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

JMH/CS/OWC - 17-99  
Maintenance  
1.1

Objet

**Contrat d'exploitation des installations de génie climatique de la Ville de Belfort**

Le marché public de performance énergétique attribué au groupement SPIE/MDTE pour une durée de 9 ans a été résilié pour faute du titulaire à l'issue de la 2<sup>ème</sup> année du contrat. Ce marché couvrait la maintenance curative et préventive des installations de génie climatique (chauffage, ventilation, climatisation, ventilation, eau chaude sanitaire) de 30 sites listés en annexe.

Afin d'assurer la continuité des prestations, un nouveau marché de service est proposé pour une durée de 4 ans, couvrant le même périmètre technique et les mêmes sites. Il se décompose en deux grandes catégories :

- P2 : les prestations de service pour la maintenance, le dépannage et l'entretien des installations ; les prestations de ce poste feront l'objet d'un marché ordinaire, à prix forfaitaire estimé à 100k€ HT/an,
- P3 : les prestations de gros entretien et de renouvellement des installations «GER», relatives aux travaux de remplacement des équipements ; les prestations de ce poste feront l'objet d'un accord-cadre avec montant maximum (le montant total des commandes pour la durée initiale de l'accord-cadre est de 360 000,00 € H.T) ; il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Au total, ce marché est d'un montant de 760 000 € HT. Considérant son montant, il convient de mettre en œuvre la procédure de consultation par voie d'appel d'offres ouvert.

Les crédits restants de 75 k€ TTC du marché précédent, inscrits au Budget Primitif 2017, seront réaffectés à ce nouveau marché pour le paiement du 2<sup>nd</sup> semestre 2017. En fonction du résultat des offres et des travaux P3 nécessaires, un complément de crédits pourra être demandé en D.M. pour l'année 2017.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'approuver les présentes dispositions concernant le contrat d'exploitation des installations de génie climatique de la Ville de Belfort,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer le marché à intervenir.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



## ANNEXE : LISTE DES SITES

<b>00 - SMGPAP</b>
<b>01 - Ateliers Voirie Carrières</b>
<b>02 - Bibliothèque municipale 4 As</b>
<b>03 - Boulodrome (Immeuble Lépine Paul Bert)</b>
<b>04 - Centre Culturel et Social de la Pépinière et Gymnase Thurnherr</b>
<b>05 - Centre Culturel et Social des Barres et du Mont</b>
<b>06 - Centre de Formation des Apprentis</b>
<b>07 - Cuisine Centrale</b>
<b>08 - École d'Art de Belfort Gérard Jacot</b>
<b>09 - Ecole maternelle Pauline Kergomard</b>
<b>10 - Ecole Primaire Victor Hugo</b>
<b>11 - Groupe scolaire Emile Géhant</b>
<b>12 - Groupe scolaire Hubert Metzger</b>
<b>13 - Groupe scolaire Victor Schœlcher</b>
<b>14 - Gymnase Denis Diderot</b>
<b>15 - Gymnase Parrot</b>
<b>16 - Gymnase Paul Fritsch</b>
<b>17 - Gymnase Serzian</b>
<b>18 - Gymnase Universitaire Le Phare</b>
<b>19 - Hôtel de Ville</b>
<b>20 - Maison de Quartier des Forges</b>
<b>21 - Maison de Quartier Jean Jaurès</b>
<b>22 - Maison du Peuple</b>
<b>23 - Marché Fréry</b>
<b>24 - Marché Vosges</b>
<b>25 - Musée d'Art Moderne (donation Maurice Jardot)</b>
<b>26 - Pôle Santé</b>
<b>27 - Salle des Fêtes</b>
<b>28 - Théâtre Annexe La Coopérative</b>
<b>29 - Théâtre Granit</b>

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-100

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Performance énergétique  
de l'éclairage public -  
Avenant au marché  
de travaux pour la  
modernisation de  
l'éclairage public

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

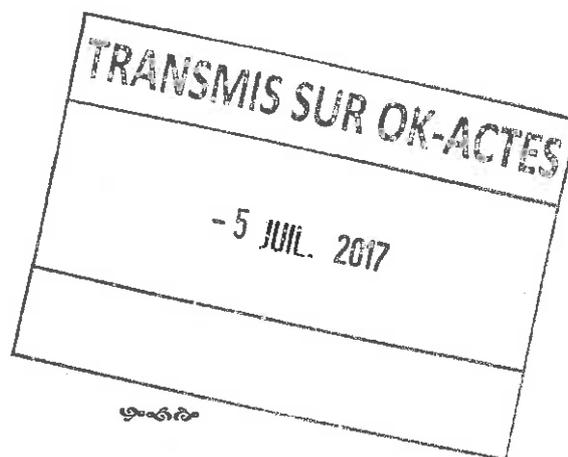
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Générale des Services Techniques  
Direction du Patrimoine de l'Espace Public et des Mobilités

## DELIBERATION

de M. Jean-Marie HERZOG, Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

JMH/FBR/CR - 17-100  
Maintenance  
1.1

Objet

### Performance énergétique de l'éclairage public - Avenant au marché de travaux pour la modernisation de l'éclairage public

Lors du Conseil Municipal du 30 juin 2016, vous avez validé le lancement d'un appel d'offres travaux pour la rénovation de l'éclairage public.

Pour mémoire, cette opération a pour objectif de remplacer 2 000 luminaires (soit environ 1/3 du parc) par des luminaires LED et de moderniser 102 armoires de commande, afin de générer une baisse de 60 % des consommations et améliorer le contrat de maintenance d'éclairage public.

Le coût global alloué à cette opération est de 2,2 M€ lissés sur les budgets 2016 et 2017.

L'appel d'offres a retenu l'entreprise EIFFAGE, pour un montant de 1 721 998,39 € TTC, pour réaliser ces travaux qui ont commencé en octobre 2016 et s'achèveront en octobre 2017.

Le remplacement de 33 luminaires complémentaires sont rendus nécessaires et correspondent à une homogénéisation du parc d'éclairage public, afin d'assurer la continuité lumineuse et la sécurisation de certains carrefours et espaces publics.

Les travaux supplémentaires concernent les éléments suivants :

N°	DESCRIPTION	QTE	U	PU HT	TOTAL HT
PS1	Fourniture et pose de luminaires complémentaires place des Oiseaux et au Groupe scolaire des Barres	4	U	535.00 €	2 140.00 €
2.5.5.2	Remplacement de luminaires non prévus, afin de rendre cohérent le parc (Centre Ville et Vieille Ville)	20	U	520.70 €	10 414.00 €
2.5.2.1	Remplacement d'un luminaire type avenue des Frères Lumière	1	U	778.97 €	778.97 €
2.5.1.10	Remplacement de luminaires allée Schoelcher	5	U	651.45 €	3 257.25 €
2.5.5.1	Remplacement de luminaire rue Parmentier	1	U	433.63 €	433.63 €
2.5.1.4	Remplacement de deux luminaires allée Marchal	2	U	556.79 €	1 113.58 €
<b>TOTAL</b>					<b>18 137.43 €</b>

Le montant de ces travaux complémentaires est de 18 137,43 € HT, soit 21 764,92 € TTC, ce qui représente une augmentation de 1,25 % sur le montant initial du marché.

Compte tenu du marché contractualisé avec la société EIFFAGE, et au regard du budget prévisionnel de l'opération, les crédits nécessaires sont disponibles.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 37 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Isabelle LOPEZ ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'approuver l'avenant d'un montant de 18 137,43 € HT, soit 21 764,92 € (vingt et un mille sept cent soixante quatre euros et quatre vingt douze centimes) TTC,

de réserver les crédits nécessaires sur le budget de l'opération, afin de financer cet avenant,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'avenant au marché de travaux y afférent.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



**TRANSMIS SUR OK-ACTES**  
- 5 JUL. 2017

Objet : Performance énergétique de l'éclairage public - Avenant au marché de travaux pour la modernisation de l'éclairage public



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE10

AVENANT N°1<sup>1</sup>

**A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice)**

Ville de Belfort  
Place d'Armes  
90020 Belfort cedex

**B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre**

ENT EIFFAGE ENERGIE Alsace Franche Comté  
ZI-BP26  
90800 Bavilliers

**C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre**

Objet du marché public ou de l'accord-cadre :

Marché N°16V078

Rénovation du réseau d'éclairage public et supervision des armoires de commande.

Date de la notification du marché public ou de l'accord-cadre : 18/10/16

Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : 1 an

Modifications successives de ce montant :

Nature de l'acte modifiant le montant du marché	Date de l'acte	Nouveau montant <sup>(1)</sup>
Montant initial du marché	28/10/16	1 434 998.66 € HT
Avenant n°1	Mai 2017	+18 137, 43 € HT
Nouveau montant		1 453 136.09 € HT

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'Économie.

**D - Objet de l'avenant.**

■ Modifications introduites par le présent avenant :

**Le présent avenant introduit au marché 1 prix nouveau et des quantités supplémentaires:**

N°	Description	U	P.U.H.T
PS1	Fourniture et pose d'un luminaire TEANA LED	U	535.00 €

La plus-value engendrée représente la somme suivante :

N°	Description	Qté	U	P.U.H.T	TOTAL H.T
PS1	Fourniture et pose de luminaires TEANA LED place des oiseaux et au groupe scolaire des barres	4	U	535.00 €	2 140.00 €
2.5.5.2	Remplacement d'un luminaire type beauregard LED (18 au centre-ville et 2 sur le tribunal)	20	U	520.70	10 414.00 €
2.5.2.1	Remplacement d'un luminaire type Eclatec tweet S2 sur console Arcos GI et de hauteur < à 6m (point N°8-26)	1	U	778.97	778.97
2.5.1.10	Remplacement d'un luminaire city charm cone optique 20 DV sur candélabre hauteur < 6m (Points 79-95 à 99)	5	U	651.45	3 257.25
2.5.5.1	Remplacement d'un luminaire de type tweet S2 sur console existante (Point 14-59)	1	U	433.63	433.63
2.5.1.4	Remplacement d'un luminaire de type tweet S3 sur console existante (Point 73-59 et 60)	2	U	556.79	1 113.58 €
				<b>TOTAL</b>	<b>18 137.43 €</b>

Les quantités supplémentaires correspondent à une demande de la commune.

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :

NON  OUI

Le montant de cet avenant pour ces travaux complémentaires est de 18 137,43 € HT soit 21 764,92 € TTC ce qui représente une augmentation de 1.2481 % sur le montant initial du marché de travaux..

**E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

A : ..... le .....

A Belfort le

**Numéro 155**

**RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS  
de la Ville de Belfort**

*(Tome 2)*  
**MAI-JUIN 2017**

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-101

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Restauration de la Tour  
Nord de la Cathédrale  
Saint-Christophe -  
Avenants aux travaux

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

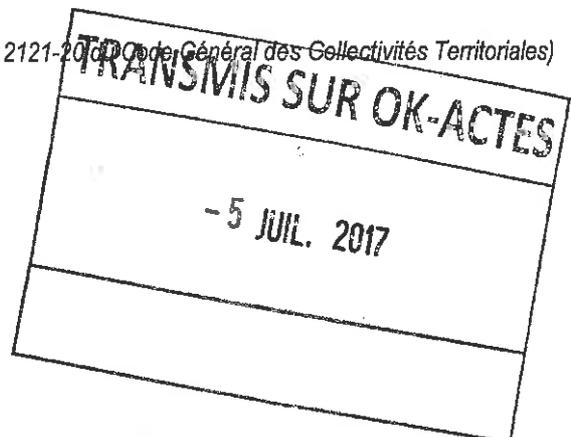
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL

Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

Direction Générale des Services Techniques  
Service Patrimoine Bâti, Espace Public et Mobilités

## **DELIBERATION**

de M. Jean-Marie HERZOG, Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

JMH/SC/CR - 17-101  
Maintenance  
1.1

**Objet**

**Restauration de la Tour Nord de la Cathédrale Saint-Christophe -  
Avenants aux travaux**

Lors du Conseil Municipal du 18 septembre 2014, M. le Maire a été autorisé à solliciter auprès de l'Etat et du Conseil Régional de Franche-Comté l'attribution de subventions nécessaires à la réalisation de l'opération en deux tranches de travaux.

Ce même Conseil a également autorisé M. le Maire à traiter ces travaux et à signer les marchés à intervenir.

Le montant des travaux, tel qu'il en résulte de l'appel d'offres en date du 25 novembre 2015, est de 903 934,08 € HT, décomposé en 2 tranches soit :

- Tranche ferme : 507 832,62 € HT
- Tranche conditionnelle : 396 101,46 € HT.

Les travaux de la tranche ferme ont débuté en mars 2016, pour une durée de 1 an, et ont été achevés en avril 2017. Les travaux de la tranche conditionnelle ont débuté en février 2017, pour une durée de 1 an.

La consistance des travaux a été déterminée en phase étude sur la base d'estimations de l'état sanitaire de la structure du monument se trouvant derrière les filets de protection. Pour mémoire, à la suite de chutes de pierres répétées sur la voie publique, une visite diagnostic de l'état du monument a conclu à la nécessité d'une intervention préventive d'urgence, exécutée en l'an 2000. Cette intervention a consisté à mettre en œuvre des bâches et des filets autour des zones à risque, notamment des corniches et balustrades du bas-côté Nord, de façon à contrôler les chutes de pierres.

Aujourd'hui la dépose de ces protections en cours de chantier a révélé un très mauvais état sanitaire de la pierre, et des travaux complémentaires sont à prévoir pour les 3 Lots.

Les marchés des entreprises font donc l'objet d'avenants, qui vous sont présentés ci-après :

#### **> AVENANT N° 1 POUR LE LOT N° 1 MACONNERIE PIERRE DE TAILLE**

##### Plus-values tranche conditionnelle :

La dépose des protections en cours de chantier a révélé un très mauvais état sanitaire de la pierre. Cette condition pourrait être attribuée à l'exposition Nord de l'élévation aggravée par la présence de protections, qui ont empêché l'évaporation de l'eau dont les pierres étaient imprégnées.

Ainsi, plusieurs pierres moulurées et décors sculptés instables, qu'il n'était pas prévu de remplacer dans le cadre de ce marché, seront remplacés tout le long de l'entablement, car ils manifestent des phénomènes de desquamation par plaques et d'érosion, de désagrégation sableuse.

L'ensemble de cette prestation représente un montant de : **+ 18 690,00 € HT**, représentant une augmentation de **2,9 %** du montant du marché initial.

#### **> AVENANT N° 1 POUR LE LOT N° 2 SCULPTURE**

##### Moins-values tranche ferme

Plusieurs balustres de la terrasse et chapiteaux corinthiens du dernier niveau, qui étaient prévus en remplacement, ont été conservés.

L'ensemble de cette prestation représente un montant de : **- 2 650,00 € HT**

##### Plus-values tranche conditionnelle

Comme précédemment évoqué pour le Lot Maçonnerie, plusieurs balustrades, qui étaient prévues en restauration dans le cadre de ce marché, seront remplacées, car elles manifestent des phénomènes de desquamation par plaques et d'érosion, qui font courir un risque de chute sur la voie publique. Aussi, les balustrades manquantes mettent en péril la stabilité du couronnement en pierre qu'elles soutiennent.

L'ensemble de cette prestation représente un montant de : **+ 13 880,00 € HT**.

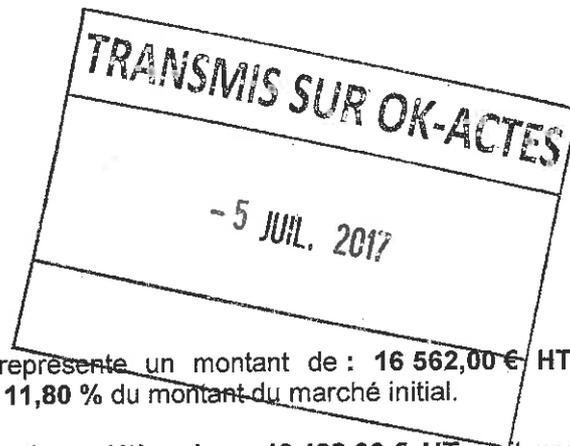
> La modification de ces prestations justifie une plus-value totale de **11 230,00 € HT**, représentant une augmentation de **15 %** du montant du marché initial.

#### **> AVENANT N° 1 POUR LE LOT N° 3 COUVERTURE**

##### Plus-values tranche conditionnelle

Au cours du chantier, de graves infiltrations d'eau se sont déclarées à la jonction entre la tour Nord et le bas-côté. Suite à cet incident, les trois noues de jonction entre la tour et les toitures de la nef, du bas-côté et du massif central de la façade, ont été vérifiées ; le plomb des noues, lacéré, est gravement défailant.

Il a donc été proposé de reprendre cette zone, afin de garantir l'étanchéité de la Cathédrale. La reprise des noues en plomb comportera la dépose d'une partie des ardoises qui posent sur ce revêtement.



L'ensemble de ces prestations représente un montant de : **16 562,00 € HT**, représentant une augmentation de **11,80 %** du montant du marché initial.

Au total, le montant de ces prestations s'élève à : **+ 46 482,00 € HT**, soit une augmentation de **5,1 %** du montant du marché initial.

Les avenants des Lots 2 et 3, dont les montants sont supérieurs à 5 % du montant du marché de base, ont fait l'objet d'une présentation en Commission d'Appel d'Offres du 27 juin 2017, qui les a adoptés.

Le nouveau budget global de l'opération, tenant compte de ces avenants, s'élève à **950 416,08 € HT, soit 1 140 499,29 € TTC** :

- Tranche ferme : **505 182,62 € HT, soit 606 219,14 € TTC**
- Tranche conditionnelle : **445 233,46 € HT, soit 534 280,15 € TTC**

L'enveloppe budgétaire allouée à l'opération permet la prise en compte de ces avenants en ne bouleversant, ni l'économie globale du projet, ni les délais.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 1 abstention (Mme Isabelle LOPEZ),

*(Mme Marie STABILE, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN ne prennent pas part au vote),*

#### DECIDE

d'approuver l'ensemble des avenants aux travaux de restauration de la Tour Nord de la Cathédrale Saint-Christophe,

d'autoriser M. le Maire à les signer.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Thierry CHIPOT





MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

**MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES**

**EXE10**

**AVENANT N° 1<sup>1</sup>**

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

**A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre.)

Ville de BELFORT  
PLACE D'ARMES  
90 020 BELFORT CEDEX

**B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

PIANTANIDA SAS  
8 RUE DE MOULINS ALLIER  
BP 33  
88 580 SAULCY SUR MEURTHE

Lot 01 Maçonnerie / Pierre de taille

**C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**

■ Objet du marché public ou de l'accord-cadre :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre. En cas d'allotissement, préciser également l'objet de la consultation. En cas d'accord-cadre, indiquer l'objet de ce dernier.)

**Cathédrale St Christophe  
Restauration de la tour nord et du bas-côté**

■ Date de la notification du marché public : **24/11/2015**

■ Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : .....mois ou ..... jours.

■ Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : **640 514,70 €**
- Montant TTC : **768 617,64 €**

Dont :

- |                 | Tranche ferme | Tranche conditionnelle 1 |
|-----------------|---------------|--------------------------|
| ▪ Montant HT :  | 345 476,70 €  | 295 038,00 €             |
| ▪ Montant TTC : | 414 572,04 €  | 354 045,60 €             |

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

## D - Objet de l'avenant.

### ■ Modifications introduites par le présent avenant :

(Détaillez toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public ou l'accord-cadre par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)

### BILAN DU 15/05/2017

La dépose des protections des balustrades et des entablements en cours de chantier a révélé un très mauvais état sanitaire de la pierre : plusieurs pierres moulurés et décors sculptés instables, qui n'étaient pas prévu à remplacer dans le cadre de ce marché, nécessiteront d'être remplacés en sous-face de l'entablement car elles manifestent des phénomènes de desquamation par plaques.

Ces prestations supplémentaires comportent l'établissement d'un avenant de 18 690 € en Tranche Conditionnelle.

### ■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Cocher la case correspondante.)

NON  OUI

Montant de l'avenant : Tranche conditionnelle 1

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 18 690,00 €
- Montant TTC : 22 428,00 €

Nouveau montant du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 659 204,70 €
- Montant TTC : 791 045,64 €

*Tranche ferme*

- Montant HT : 345 476,70 €
- Montant TTC : 414 572,04 €

*Tranche conditionnelle 1*

- Montant HT : **313 728,00 €**
- Montant TTC : **376 473,60 €**

% d'écart introduit par l'avenant : **+ 2,9%**

**E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

**Pour l'Etat et ses établissements :**

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)*

**G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ **En cas de notification par voie électronique :**

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Date de mise à jour : 25/02/2011.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

**MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES**

**EXE10**

**AVENANT N° 1<sup>1</sup>**

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

**A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre.)

Ville de BELFORT  
PLACE D'ARMES  
90 020 BELFORT CEDEX

**B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

SCHERBERICH SAS  
162 RUE DU LADHOF  
CS 21619  
68 016 COLMAR CEDEX

Lot 02 SCULPTURE

**C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**

Objet du marché public ou de l'accord-cadre :

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre. En cas d'allotissement, préciser également l'objet de la consultation. En cas d'accord-cadre, indiquer l'objet de ce dernier.)

**Cathédrale St Christophe  
Restauration de la tour nord et du bas côté**

Date de la notification du marché public : **24/11/2015**

Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : .....mois ou ..... jours.

Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : **74 900,00 €**
- Montant TTC : **89 880,00 €**

Dont :

- |                 | Tranche ferme | Tranche conditionnelle 1 |
|-----------------|---------------|--------------------------|
| ▪ Montant HT :  | 43 270,00 €   | 31 630,00 €              |
| ▪ Montant TTC : | 51 924,00 €   | 37 956,00 €              |

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

## D - Objet de l'avenant.

### ■ Modifications introduites par le présent avenant :

(Détaillez toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public ou l'accord-cadre par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)

Bilan n°3 au 15/05/2017

### TRANCHE FERME :

Plusieurs balustres de la terrasse et chapiteaux corinthiens du dernier niveau, prévus en remplacement, ont été conservés. La modification de ces prestations a engendré une **moins-value de 2 650,00 € en Tranche Ferme**.

### TRANCHE CONDITIONNELLE :

Aujourd'hui la dépose de ces protections en cours de chantier a révélé un très mauvais état sanitaire des balustrades. Ainsi plusieurs balustrades, qui étaient prévu en restauration dans le cadre de ce marché, nécessitent d'être remplacées car elles manifestent des phénomènes de desquamation par plaques qui mettent en péril le passage sur la voie publique. Aussi, les balustrades manquantes mettent en péril la stabilité du couronnement en pierre qu'elles soutiennent.

La modification de ces prestations justifie une **plus-value de 13 880,00 € en Tranche Conditionnelle 1**.

### ■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

### Montant de l'avenant :

#### Tranche ferme

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : - 2 650,00 €
- Montant TTC : - 3 180,00 €

#### Tranche conditionnelle 1

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 13 880,00 €
- Montant TTC : 16 656,00 €

#### Nouveau montant du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 86 130,00 €
- Montant TTC : 103 356,00 €

#### Tranche ferme

- Montant HT : 40 620,00 €
- Montant TTC : 48 744,00 €

#### Tranche conditionnelle 1

- Montant HT : 45 510,00 €
- Montant TTC : 54 612,00 €

% d'écart introduit par l'avenant : **+15%**

**E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

**Pour l'Etat et ses établissements :**

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)*

**G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

**■ En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

**■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

**■ En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

Date de mise à jour : 25/02/2011.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES  
Direction des Affaires Juridiques

**MARCHÉS PUBLICS ET ACCORDS-CADRES**

**EXE10**

**AVENANT N° 1<sup>1</sup>**

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

**A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre.)

Ville de BELFORT  
PLACE D'ARMES  
90 020 BELFORT CEDEX

**B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

PATEU ET ROBERT  
26 RUE ALBERT THOMA  
ZI TREPILLOT  
25 000 BESANCON

Lot 03 COUVERTURE

**C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**

Objet du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre. En cas d'allotissement, préciser également l'objet de la consultation. En cas d'accord-cadre, indiquer l'objet de ce dernier.)

**Cathédrale St Christophe  
Restauration de la tour nord et du bas-côté**

- ☐ Date de la notification du marché public : **24/11/2015**
- ☐ Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : .....mois ou ..... jours.
- ☐ Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : **139 782,70 €**
- Montant TTC : **167 739,24 €**

Dont :

- |                 | Tranche ferme | Tranche conditionnelle 1 |
|-----------------|---------------|--------------------------|
| ▪ Montant HT :  | 78 036,90 €   | 61 745,80 €              |
| ▪ Montant TTC : | 93 644,28 €   | 74 094,96 €              |

<sup>1</sup> Formulaire non obligatoire disponible, avec sa notice explicative, sur le site du ministère chargé de l'économie.

## D - Objet de l'avenant.

### ☒ Modifications introduites par le présent avenant :

(Détailler toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public ou l'accord-cadre par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)

Devis n°1-17-05-22 6006 du 08/06/2017

### TRANCHE CONDITIONNELLE :

Au cours du chantier des graves infiltrations d'eau se sont vérifiées à la jonction entre la tour nord et le bas-côté. Suite à cet imprévu, les trois noues de jonction entre la tour et les couvertures de l'église ont été vérifiées : le plomb des noues lacéré est gravement défailant. Il s'avère urgent de réparer les noues afin de garantir l'étanchéité de la Cathédrale. La reprise des noues en plomb comportera la dépose d'une partie des ardoises qui posent sur ce revêtement.

Ces prestations justifient la plus-value de 16 562,00 € en Tranche Conditionnelle 1.

### ☒ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

### Montant de l'avenant :

Tranche conditionnelle 1

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 16 562,00 €
- Montant TTC : 19 874,40 €

Nouveau montant du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : 20%
- Montant HT : 156 344,70 €
- Montant TTC : 187 613,64 €

*Tranche ferme*

- Montant HT : 78 036,90 €
- Montant TTC : 93 644,28 €

*Tranche conditionnelle 1*

- Montant HT : 78 307,80 €
- Montant TTC : 93 969,36 €

% d'écart introduit par l'avenant : + 11,8%

**E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

**Pour l'Etat et ses établissements :**

*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... , le .....

Signature

*(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)*

**G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

**■ En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

**■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

**■ En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

Date de mise à jour : 25/02/2011.

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-102

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Restructuration de  
l'Hôtel du Gouverneur -  
Présentation de l'Avant-  
Projet Définitif (APD)

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction du Patrimoine Bâti, de l'Espace Public et des Mobilités  
Service Espace Public et Mobilités

## **DELIBERATION**

de MM. Jean-Marie HERZOG et Gérard PIQUEPAILLE, Adjoint  
et Mme Claude JOLY, Conseillère Municipale Déléguée

---

Références  
Mots clés  
Code matière

JMH/GP/CJ/FC/CR - 17-102  
Opérations Nouvelles  
1.1

**Objet**

**Restructuration de l'Hôtel du Gouverneur - Présentation de l'Avant-Projet Définitif (APD)**

La Ville s'est portée acquéreur de l'ensemble immobilier composant l'ex Hôtel du Gouverneur qui, compte tenu de son potentiel de reconversion intéressant, pourrait accueillir :

- l'Office du Tourisme,
- la Police Municipale, le Domaine Public, le Centre de Surveillance Vidéo (CSU), le Centre de Surveillance Péager (CSP),
- l'Espace des Anciens Combattants,
- les Gardes Nature.

Parallèlement, deux autres projets sont en cours d'étude sur le site au niveau du bâtiment isolé dit du « Bottier », qui accueillera le Service de la Reprographie, et du bâtiment dit du « Tailleur », qui sera transformé en Maison de Quartier de la Vieille Ville.

Le présent APD concerne uniquement le bâtiment historique formant un U, dont la façade principale donne sur la place de l'Arsenal et composé de trois corps de bâtiments portant les numéros de 004, 005 et 006, pour une surface disponible de 1 534 m<sup>2</sup>.

### **1.- ETAT DES LIEUX ET ATTENTE DES SERVICES**

L'Avant-Projet a fait l'objet de plusieurs réunions préalables avec l'ensemble des services concernés, tant au niveau de la Collectivité que de l'Etat (le bâtiment est inscrit à l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques depuis 1929), que des services annexes (ABF, SDIS).

Les principales attentes de chaque entité ont été prises en compte et se traduisent ainsi :

- **Pour l'Office du Tourisme** : l'accueil, la boutique, l'espace lounge/télévision et les totems d'information trouvent leur place au rez-de-chaussée de l'aile 004 (côté prison) donnant directement sur la place de l'Arsenal pour recevoir le public et les touristes dans les meilleures conditions.

Les huit bureaux administratifs et archives de l'Office du Tourisme se répartissent au rez-de-chaussée de l'aile 005 (voir plan en annexe 01).

Les bureaux dégagent des espaces de rangement importants conformes aux besoins.

Les surfaces affectées à l'Office du Tourisme sont de l'ordre de 364 m<sup>2</sup>.

- La Police Municipale, le Domaine Public, le Centre de Surveillance Vidéo (CSU), le Centre de Surveillance Péager (CSP) se répartiront sur les ailes 004 et 006 côté citadelle.

Pour ces services, l'accueil du public sera mutualisé et se trouvera au rez-de-chaussée de l'aile 004 (côté Citadelle), donnant directement sur la place de l'Arsenal.

Le Service du Domaine Public, comprenant l'administration, la direction, la cellule marché et les ASVP occupera le rez-de-chaussée (côté citadelle).

L'ensemble du 1er étage (ancien appartement du Gouverneur) sera occupé par les services de la Police Municipale.

Le CSU et le CSP, ainsi que tous les espaces fonctionnels mutualisables (réfectoires et vestiaires), se répartiront sur l'aile 006 (côté Citadelle).

Les surfaces affectées à la Police Municipale, selon son format actuel, seraient de 676 m<sup>2</sup>.

- L'espace des Anciens Combattants sera lui situé au rez-de-chaussée de l'aile 006 (côté Citadelle). Ce local, composé d'une grande salle de réunion ou d'expositions de 68 m<sup>2</sup>, sera accessible de plain-pied par la cour intérieure.

- Les Gardes Nature complètent l'occupation de l'Hôtel du Gouverneur. Ils seront installés au 1er étage de l'aile 005 (côté prison). Ils posséderont un accueil, un secrétariat, un bureau de chef de poste et un vaste bureau pour les agents.

La salle de réunion, les locaux sociaux, le réfectoire et les vestiaires seront mutualisés avec la Police Municipale.

Les surfaces affectées aux Gardes Nature, selon son format actuel, seraient de l'ordre de 203 m<sup>2</sup> dans le bâtiment de l'Hôtel du Gouverneur.

Au global, les surfaces bâties aménagées sont de 1311 m<sup>2</sup>.

Ainsi les travaux envisagés consistent notamment à :

- rafraîchir les murs, sols et plafonds, en tenant compte des contraintes imposées par la DRAC,
- rénover les réseaux d'électricité, de téléphonie et d'informatique (par fibre optique) et moderniser l'éclairage,
- mettre en conformité incendie (éclairage de secours, alarme incendie, désenfumage et détection),
- réaliser une isolation thermique intérieure là où les impératifs historiques le permettent,
- prise en compte de l'accessibilité PMR,
- remplacer le chauffage,
- créer des sanitaires à chaque niveau, soit 2 x 2 blocs sanitaires (aux normes PMR),
- créer un ascenseur pour mise en accessibilité de tous les niveaux.

Toutefois, l'objectif est de limiter au maximum les modifications de cloisonnement, tout en tenant compte des contraintes de service, afin d'assurer la pérennité d'un établissement situé au cœur de la Vieille Ville de Belfort.

## **2.- COÛT GLOBAL DE L'OPERATION**

Le budget peut se décomposer en 2 parties :

**Coût prévisionnel global travaux en phase APD, se développant ainsi :**

	<b>Coûts € TTC</b>
1- Travaux	2 030 000 €
2- Honoraires maîtrise d'oeuvre	147 000 €
3- Missions et frais techniques diverses (SPS, Contrôle technique, etc)	48 000 €
4- Aléas et actualisations, etc	72 000 €
5- Réfection de la cour	120 000 €
6- Acquisition de matériels bureautiques et informatiques	66 000 €
7- Signalétiques et jalonnement	38 400 €
8- Prise en compte de mobiliers/matériels spécifiques (armoire de séchage, armurerie, etc)	36 000 €
9- Transfert du CSU et des équipements ad hoc	66 000 €
10- Transfert du système de gestion du système péager et du contrôle des parkings	84 000 €
11- Transfert diverses alarmes pour assurer le contrôle du parking des 4 As à distance	24 000 €
<b>Budget Global travaux</b>	<b>2 731 400.00 €</b>

## **3.- LE CALENDRIER**

- Avril à Juin 2017 : Fin des études et dépôt du permis de construire.
- Juillet 2017 à Septembre 2017 : Consultation des entreprises.
- Septembre 2017 à Septembre 2018 : Travaux.
- Octobre 2018 : Transfert et déménagement.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

d'adopter l'Avant-Projet Définitif (APD) concernant l'Office du Tourisme,

Par 32 voix pour, 7 contre (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ) et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Latifa GILLIOTTE ne prend pas part au vote),*

**DECIDE**

d'adopter :

. l'Avant-Projet Définitif relatif au projet de restructuration de l'Hôtel du Gouverneur, tel qu'il vient de lui être présenté,

. le bilan prévisionnel de l'opération, pour un montant global de 2 276 166,67 € HT, soit 2 731 400,00 € TTC (deux millions sept cent trente et un mille quatre cents euros),

. l'avenant n°1 au marché de maîtrise d'œuvre passé avec l'équipe de M. Jean-Christophe MURINGER, et dont le projet est joint à la présente délibération,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à lancer la dévolution des travaux et à signer les marchés de travaux à venir.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

**TRANSMIS SUR OK-ACTES**

**- 5 JUIL. 2017**



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE  
Direction des Affaires Juridiques

MARCHES PUBLICS ET ACCORDS-CADRES

EXE10

AVENANT N° 1

## Restructuration de l'Hôtel du Gouverneur à Belfort

Fixation du coût prévisionnel des travaux et  
du forfait définitif de rémunération

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

### A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

VILLE DE BELFORT  
Mr le Maire de Belfort  
Hôtel de Ville et de la Communauté  
d'Agglomération  
Place d'Armes  
90020 BELFORT Cedex

### B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Groupement conjoint:

MURINGER Jean Christophe  
45 rue du Magasin  
90000 BELFORT

SIGMA DESIGN  
16 Rue Becquerel, 90000 Belfort

CABINET HBI/BET  
6 rue du Rhône 90 000 Belfort

PETIN-HENRY  
60 Rue Gérome, 70000 Vesoul

### C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.

Objet du marché public ou de l'accord-cadre :

**Restructuration de l'Hôtel du Gouverneur à Belfort**

Date de la notification du marché public ou de l'accord-cadre : 11 avril 2016

EXE10 – Avenant

(référence du marché public ou de l'accord-cadre)

Page : 1 / 4

■ Durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre : 32 semaines d'études et 8 mois de travaux

■ Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :

Montant HT : 81 420.00 €

T.V.A. 20 %

Montant T.T.C. : 97 704.00 €

## D - Objet de l'avenant.

■ Modifications introduites par le présent avenant :

Le présent avenant a pour objet de fixer le forfait définitif de rémunération de la Maîtrise d'œuvre relatif à l'exécution du marché, conformément aux prescriptions émanant du Chapitre IV article 7 du CCAP du marché 16 V12 ainsi que le coût prévisionnel des travaux, à l'issue de la mission APD, avant projet définitif.

### 1. Fixation du coût prévisionnel des travaux

Le montant du coût prévisionnel des travaux sur lequel s'engage le maître d'œuvre est validé par le maître d'ouvrage à 1 691 000,00 € HT après transmission de l'avant-projet définitif et de son estimation prévisionnelle définitive.

### 2. Fixation du forfait définitif de rémunération de la Maîtrise d'œuvre

Conformément à l'article 2 de l'acte d'engagement, le forfait définitif de rémunération est égal au forfait provisoire établi après mise au point.

Le montant du marché s'élève à 868 861,20 € HT, sans changement par rapport aux engagements précédents tant du point de vu du montant que de la répartition entre cotraitants.

- Enveloppe financière affectée aux travaux : 1 691 000,00 € HT
- Taux de rémunération Mission de base + EXE partiel : 6,90 %
- Forfait de rémunération : 118 679,00 € HT

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :  
(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

Montant de l'avenant :

- Taux de la TVA : .....
- Montant HT : .....
- Montant TTC : .....
- % d'écart introduit par l'avenant : .....

Nouveau montant du marché public ou de l'accord-cadre :

- Taux de la TVA : .....
- Montant HT : .....
- Montant TTC : .....

## E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité	Lieu et date de signature	Signature
------------------------	---------------------------	-----------

EXE10 – Avenant

(référence du marché public ou de l'accord-cadre)

Page : 2 / 4

du signataire (*)		

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).**

**Pour l'Etat et ses établissements :**  
*(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)*

A : ..... le .....

Signature  
*(représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)*

**G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.**

■ **En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A ....., le .....

Signature du titulaire,

■ **En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

■ **En cas de notification par voie électronique :**

*(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

# HOTEL DU GOUVERNEUR

## REZ DE CHAUSSÉE

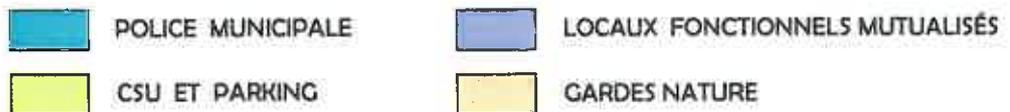


- |  |   |
|--|---|
| <span style="display: inline-block; width: 20px; height: 15px; background-color: #4CAF50; border: 1px solid black;"></span> OFFICE DU TOURISME | <span style="display: inline-block; width: 20px; height: 15px; background-color: #2196F3; border: 1px solid black;"></span> GARAGE V.L. POLICE MUNICIPALE |
| <span style="display: inline-block; width: 20px; height: 15px; background-color: #FFCC80; border: 1px solid black;"></span> DOMAINE PUBLIC     | <span style="display: inline-block; width: 20px; height: 15px; background-color: #E91E63; border: 1px solid black;"></span> SALLE DES ANCIENS COMBATTANTS |

ECH: 1/200

# HOTEL DU GOUVERNEUR

## 1ER ÉTAGE



ECH: 1/200

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-103

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Chantiers d'insertion -  
Bilan 2016 - Programme  
2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.

CCAS

## DELIBERATION

de MM. Jean-Marie HERZOG et Jean-Pierre MARCHAND,  
Adjoints

Références  
Mots clés  
Code matière

JMH/JPM/DGA-ESU/PB - 17-103  
Insertion - Jeunesse - Juridique - Maintenance  
8.2

Objet

**Chantiers d'insertion - Bilan 2016 - Programme 2017**

Pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes en situation d'exclusion professionnelle, la Ville de Belfort développe depuis plusieurs années, avec les structures d'insertion par l'activité économique, deux types de chantiers d'entretien et de maintenance du patrimoine municipal :

- Les chantiers-jeunes permettent une première expérience de travail pour les Belfortains âgés de 18 à 25 ans engagés dans un parcours d'insertion et inscrits auprès de la Mission Locale Espace Jeunes.
- Les chantiers d'insertion de proximité permettent de développer des parcours individuels sur des durées plus longues, qui permettent l'approfondissement du projet d'insertion et l'acquisition de savoirs professionnels (savoir-être au travail et savoir-faire technique).

La réalisation de ces deux programmes contribue également à la valorisation du patrimoine bâti communal et à l'amélioration du cadre de vie dans notre ville, tout particulièrement dans les quartiers.

### I- Principaux éléments du bilan des chantiers d'insertion 2016

Deux structures d'insertion ont été mobilisées pour réaliser les chantiers :

- principalement, la Régie des Quartiers de Belfort, qui intervient dans les deux dispositifs,
- dans une moindre mesure, Chamois, qui réalise quelques chantiers d'insertion de proximité.

#### A. Les chantiers-jeunes 2016

Entre mai et novembre, 35 jeunes (9 filles et 26 garçons) ont été salariés par la Régie des Quartiers de Belfort (sur une période d'emploi de 3 semaines) pour réaliser 9 chantiers.

La liste des chantiers-jeunes 2016 est présentée en Annexe n° 1.

Les 18 jeunes domiciliés en Quartiers Politique de la Ville (QPV) représentent 53,1% du volume des heures travaillées.

Situation des jeunes actualisée au 31 mars 2017 :

Chantiers-Jeunes 2016 <i>Situation au 31/03/2017</i>	Garçons	Filles	Total
En emploi	4	1	5
En formation	3		3
Demandeur d'emploi (suivi M.L.E.J.-90)	19	8	27
	26	9	35

Financement :

Le coût de réalisation des 9 chantiers-jeunes 2016 s'élève à 139 324 €, pris en charge comme suit :

Ville de Belfort	98 324 €
Etat - Subvention F.I.P.D.	25 000 €
Mission Locale Espace Jeunes (valor° Contribution volontaire)	6 500 €

B. Les chantiers d'insertion de proximité 2016

Les chantiers de proximité contribuent au chiffre d'affaires des deux structures d'insertion concernées (Régie des Quartiers de Belfort et chantier Chamois) et permettent à ces dernières d'affecter opportunément leurs salariés en tenant compte de leur montée en compétences et de la technicité des travaux ; ainsi, ce programme contribue au bon déroulement de parcours individualisés, qualifiants et progressifs.

En 2016, 31 personnes en insertion (21 hommes et 10 femmes) ont été mobilisées pour la réalisation de 25 chantiers.

Les 11 personnes en insertion domiciliées en QPV représentent 55,7 % du volume des heures travaillées.

La liste des chantiers d'insertion de proximité 2016 est présentée en Annexe n° 2.

Financement :

Le programme 2016 des chantiers d'insertion de proximité a été subventionné par le Commissariat Général à l'Egalité des Territoires (C.G.E.T.) à hauteur de 45 000 € et représente donc, pour la Ville de Belfort, une charge nette de 93 516 € (*hors valorisation de l'action des services municipaux mobilisés pour établir, suivre et évaluer le dispositif*).

## II- Le programme de chantiers d'insertion 2017

Comme chaque année, la programmation fait l'objet d'une concertation entre les services municipaux et les structures d'insertion, afin d'identifier des chantiers faisant une large part à la main d'œuvre, et des travaux dont la technicité soit accessible pour un public peu ou pas qualifié.

Au niveau global (en agrégeant chantiers-jeunes et chantiers d'insertion de proximité), les chantiers se répartissent comme suit :

Types d'équipements	Nombre d'équipements-sites concernés	Coût T.T.C.	Chantiers principaux		
Equipements Vie associative	3	61 799,06 €	dont :	Cité des Associations	40 493,76 €
				Maison du Peuple	19 545,30 €
Equipements scolaires et péri-scolaires	9	59 250,48 €	dont :	Ecole élémentaire R. Aubert	18 623,52 €
Centres socio-culturels et Maisons de quartier	5	51 710,64 €	dont :	Maison de quartier Vieille Ville	32 425,92 €
Espace public extérieur	5	31 921,20 €	dont :	Débroussaillage Fort de la Justice	13 431,36 €
Equipements sportifs	2	19 644,48 €	dont :	Stade Mattler	18 099,36 €
Equipements culturels	4	15 842,66 €	dont :	Théâtre Granit	6 253,20 €
Equipements Petite enfance	2	11 152,80 €	dont :	Crèche Voltaire	10 359,12 €
Bâtiments administratifs	2	3 843,34 €	dont :	Hôtel de ville	2 390,52 €
Equipement Jeunesse	1	2 767,44 €	dont :	Antenne Jeunesse Glacis du Château	2 767,44 €
<b>Total général</b>	<b>33 équipements ou sites</b>	<b>257 932,10 €</b>			

Les chantiers se partagent entre les deux dispositifs. Ils sont détaillés en Annexes n° 3 et n° 5).

### A. Les chantiers-jeunes 2017

En 2017, les crédits de travaux inscrits au Budget Primitif s'élèvent à 123 000 €.

10 chantiers devraient permettre l'emploi de 35 jeunes.  
Les caractéristiques de ces 10 chantiers-jeunes 2017 sont précisées en Annexe n° 3.

Les jeunes seront salariés par la Régie des Quartiers de Belfort et rémunérés sur la base du S.M.I.C. pour une durée de trois semaines.

La Mission Locale Espace Jeunes est chargée de présélectionner les candidats à présenter à la Régie des Quartiers de Belfort.

Une convention sera passée entre la Ville et la Régie des Quartiers pour fixer le cadre de coopération (Annexe n° 4).

Le programme chantiers-jeunes 2017 fait l'objet d'une subvention de l'Etat - C.G.E.T. d'un montant de 25 000 €.

### B. Les chantiers d'insertion de proximité

En 2017, les crédits inscrits au budget primitif s'élèvent à 140 000 €.

Les caractéristiques des 38 chantiers d'insertion de proximité 2017 (*dont 19 chantiers portant sur 13 équipements localisés en QPV*) sont précisées en Annexe n° 5.

Ces chantiers d'insertion de proximité devraient permettre l'emploi d'une quarantaine de personnes en insertion.

Le programme Chantiers d'insertion de proximité 2017 fait l'objet d'une subvention de l'Etat - C.G.E.T. d'un montant de 30 000 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 37 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Marie STABILE, M. Patrick FORESTIER, M. Bastien FAUDOT ne prennent pas part au vote),*

### **DECIDE**

d'approuver le programme 2017 des chantiers d'insertion (*chantiers-jeunes et chantiers d'insertion de proximité*),

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention à intervenir avec la Régie des Quartiers de Belfort, employeur des jeunes salariés dans le cadre des chantiers-jeunes,

d'autoriser M. le Maire à percevoir les subventions versées par l'Etat - C.G.E.T. pour la réalisation du programme des chantiers d'insertion 2017.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



## Chantiers-jeunes 2016

Equipement ou espace public	Nature des travaux	Période de réalisation	Effectif
Parking Bougenel	Remise en peinture des locaux	Semaines 19 à 21	8 jeunes
Centre Léon Blum	Remise en peinture de la façade	Semaines 22 à 24	4 jeunes
Ecole Aragon	Peinture des auvents béton	Semaines 26 à 28	3 jeunes
Ecole Saint-Exupéry	Peinture des façades des patios	Semaines 28 à 30	4 jeunes
Ecole Kergomard	Fin de la remise en peinture de l'école	Semaines 31 à 33	3 jeunes
Gymnase Bonnet	Mise en peinture des vestiaires	Semaines 33 à 35	3 jeunes
Centre de loisirs "Pluriel"	Ravalement / Façade (2ème zone)	Semaines 36 à 38	4 jeunes
Site Fort de la Justice	Débroussaillage Parcours Fort Justice 1	Semaines 40 à 42	3 jeunes
Site Fort de la Justice	Débroussaillage Parcours Fort Justice 2	Semaines 43 à 45	3 jeunes
8 sites de chantiers			35 jeunes

## Chantiers d'insertion de proximité 2016

25 chantiers d'insertion de proximité réalisés en 2016	Effectif des salariés en insertion	Nombre de chantiers réalisés	Equipements municipaux concernés	Coût
Régie des Quartiers de Belfort	12	19	19	131 183 €
Chamois	19	6	6	7 333 €
<b>Total / 25 chantiers d'insertion de proximité</b>	<b>31</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>138 516 €</b>

Equipement ou espace public	Nature des travaux	S.I.A.E.	Période de réalisation	Effectif en insertion
Stade Serzian	Enlèvement de végétaux	Chamois	Janvier	4
Immeuble Bd Dunant	Nettoyage de locaux	Chamois	Janvier	7
Parking Bougenel	Embellissement	Régie des Quartiers	Mars-Juin	11
Maison de Quartier J. BréL	Embellissement	Régie des Quartiers	Mars	3
Maison de Quartier Centre ville	Peinture de murets aux abords	Régie des Quartiers	Mars	3
Mairie annexe rue Ancien Théâtre	Déménagement de matériel	Chamois	Mars	2
Bibliothèque municipale	Embellissement	Régie des Quartiers	Mai	2
Ecole Jules Heidet	Embellissement	Régie des Quartiers	Mai	1
Ecole Aragon	Embellissement	Régie des Quartiers	Juillet	2
Ecole Saint Exupéry	Embellissement	Régie des Quartiers	Juillet-Aout	7
Parkings souterrains	Nettoyage	Chamois	Juillet	5
Square Léonberg	Embellissement Gloriette	Régie des Quartiers	Aout-Septembre	2
Gymnase Bonnet	Embellissement	Régie des Quartiers	Aout	6
Gymnase Parrot	Embellissement	Régie des Quartiers	Septembre-Octobre	10
Transformateur E.D.F. - Centre ville	Ravalement	Régie des Quartiers	Septembre-Décembre	5
Centre Communal d'Action Sociale	Réfection / Porte de service	Régie des Quartiers	Septembre	1
Crèche Voltaire	Embellissement	Régie des Quartiers	Octobre	6
Ecole Châteaudun	Embellissement	Régie des Quartiers	Octobre-Novembre	3
Ecole Metzger	Embellissement	Régie des Quartiers	Octobre-Novembre	2
Maison du Peuple	Embellissement	Régie des Quartiers	Septembre-Octobre	12
Place de Franche-Comté	Peinture de bornes	Régie des Quartiers	Septembre	2
Temple St Jean	Nettoyage	Chamois	Octobre-Novembre	4
Crèche Fréry	Embellissement Cabanons extérieurs	Régie des Quartiers	Novembre-Décembre	5
Salle des Fêtes	Nettoyage de fin de chantier	Chamois	Novembre	6
Maison de Quartier des Glacis	Embellissement	Régie des Quartiers	Décembre	1

Ville de Belfort

Programme "Chantiers-Jeunes"  
Année 2017  
Propositions en date du 29 mai 2017

Types d'équipement	Equipement	Quartier	Travaux	S.I.A.E.	Effectif	Coût TTC
Equipements Vie associative	Cité des Associations	Vieille Ville	Réfection / cage d'escalier sud	Régie des Quartiers	4 jeunes	13 203,36 €
	Cité des Associations	Vieille Ville	Réfection / cage d'escalier nord	Régie des Quartiers	4 jeunes	13 203,36 €
Espace public extérieur	Fort de la Justice	Glacis du Château	Débroussaillage	Régie des Quartiers	4 jeunes	13 431,36 €
	Abords C.T.M.-Serres municipales	Belfort-Nord	Peinture murets d'entrée+entrée administ. Serres	Régie des Quartiers	3 jeunes	10 977,12 €
Equipements scolaires et péri-scolaires	Ecole élémentaire des Barres	Barres et Mont	Peinture des sanitaires	Régie des Quartiers	4 jeunes	13 661,76 €
	Ecole élémentaire R. Aubert	Belfort-Nord	Peinture cage d'escalier droite +couloir ( 18ml)	Régie des Quartiers	3 jeunes	10 541,52 €
Centres socio-culturels et Maisons de quartier	Maison de Quartier - Vieille Ville	Vieille Ville	Ravalement des façades	Régie des Quartiers	3 jeunes	12 177,12 €
	Centre Culturel et Social - La Pépinière	Pépinière	Peinture dégt RDC + salle de sieste+salle d'activités	Régie des Quartiers	3 jeunes	10 401,12 €
Equipements sportifs	Stade Mattler	Belfort-Nord	Peinture façades billetterie	Régie des Quartiers	4 jeunes	13 952,16 €
Petite enfance	Crèche Voltaire	Vosges-J. Jaurès	Peinture garde corps + grilles + portails	Régie des Quartiers	3 jeunes	10 359,12 €

Effectif total	35 jeunes
----------------	-----------

Montant TTC des propositions chiffrées au 29 mai 2017	121 908,00 €
--	--------------

Pour mémoire :

Crédits inscrits au BP 2017 : 123 000 €

Ligne de crédit n° 8637

## **Convention de réalisation des chantiers d'insertion pour les jeunes Année 2017**

Entre :

- la Ville de Belfort, représentée par son Maire, M. Damien MESLOT, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017,

d'une part,

Et :

- l'Association *Régie des Quartiers de Belfort*, dont le siège social est situé 3, rue Parant - 90000 BELFORT, représentée par son Président, M. Gérard THOUVEREZ,

d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention formalise le partenariat entre la Ville de Belfort et la Régie des Quartiers de Belfort pour la réalisation des chantiers d'insertion entrepris avec les jeunes durant l'année 2017.

Les chantiers d'insertion s'inscrivent dans un double objectif :

➤ **L'insertion sociale et professionnelle des jeunes belfortains**

Les chantiers sont destinés aux jeunes belfortains de 18 à 25 ans révolus, en difficulté (*sociale, familiale, professionnelle...*) inscrits à Pôle Emploi.

Les jeunes participants sont informés, recensés et orientés par la Mission Locale Espace Jeunes.

La Régie des Quartiers de Belfort les emploie et assure l'encadrement socio-technique, l'initiation professionnelle et l'accompagnement social durant la période de réalisation des chantiers.

L'emploi des jeunes en insertion s'effectue conformément à la législation, et en particulier, conformément aux dispositions du Code du Travail.

➤ **La mise en valeur du patrimoine bâti communal et l'amélioration du cadre de vie dans la ville**

La Ville confie à la Régie des Quartiers de Belfort la réalisation des travaux mentionnés dans le tableau ci-après :

Effectif en insertion	Sites de chantier	Quartier	Nature des travaux
4 jeunes	Cité des Associations	Vieille Ville	Réfection / cage d'escalier sud
4 jeunes	Cité des Associations	Vieille Ville	Réfection / cage d'escalier nord
3 jeunes	Maison de Quartier - Vieille Ville	Vieille Ville	Ravalement des façades
3 jeunes	Abords Centre Technique Municipal - Serres municipales	Belfort-Nord	Peinture murets d'entrée et ravalement Entrée Administration
4 jeunes	Stade Mattler	Belfort-Nord	Peinture façades billetterie
3 jeunes	Centre Culturel et Social - La Pépinière	Pépinière	Peinture de la Salle de sieste et de la Salle d'activités
4 jeunes	Ecole élémentaire des Barres	Barres et Mont	Peinture des sanitaires
3 jeunes	Ecole élémentaire R. Aubert	Belfort-Nord	Peinture cage d'escalier droite et couloir
3 jeunes	Crèche Voltaire	Vosges-J. Jaurès	Peinture garde corps, grilles et portails
4 jeunes	Fort de la Justice	Glacis du Château	Débroussaillage et mise en valeur

Un agent du C.C.A.S. est désigné pour effectuer la coordination et le suivi du programme des chantiers d'insertion pour les jeunes (*organisation générale des opérations, évaluation sociale, compte-rendu...*).

## **Article 2 : Modalités des actions d'insertion sociale et professionnelle**

La Régie des Quartiers de Belfort transmettra à la M.L.E.J. toutes observations et remarques utiles au suivi social et/ou professionnel des jeunes salariés en chantiers d'insertion.

En fin d'opération, elle adressera à la M.L.E.J. et à la Ville de Belfort le bilan de l'opération mentionnant :

- l'identification des jeunes salariés,
- la(es) période(s) d'emploi,
- le(s) chantier(s) d'affectation,
- la situation professionnelle à l'issue du(es) chantier(s),
- une synthèse générale sur le déroulement du(es) chantier(s).

La Régie des Quartiers de Belfort s'engage à informer régulièrement le coordinateur de l'opération du bon déroulement et/ou des difficultés rencontrées pour la réalisation des chantiers d'insertion.

### **Article 3 : Modalités de réalisation technique**

La Régie des Quartiers de Belfort s'engage à réaliser les travaux conformément aux prescriptions techniques de la Ville.

Elle s'oblige à un respect strict des règles d'hygiène et sécurité au travail pour l'ensemble des personnels salariés (*permanents et jeunes en insertion*).

Elle s'engage à fournir sur demande l'ensemble des agréments nécessaires à l'exécution du chantier (*assurances, garanties, responsabilité civile...*).

### **Article 4 : Durée de la convention**

La présente convention concerne les chantiers conduits durant l'année 2017.

### **Article 5 : Modalités financières**

En contrepartie des actions réalisées, la Ville de Belfort versera à la Régie des Quartiers de Belfort une somme de 121 908 € T.T.C., correspondant au coût de réalisation de l'opération (*salariat des jeunes, encadrement des activités, matières d'œuvre...*).

Cette somme sera versée sur le compte bancaire de l'association (BPFC-Belfort – Banque 10807 – Guichet 00038 ; numéro de compte 52019372524 ; Clé 50), selon l'échéancier suivant :

- 50 % à la signature de la convention,
- 30 % courant août, sur présentation d'une facture correspondant aux chantiers achevés,
- 20 % pour solder le règlement, sur présentation d'une facture, après réception de la totalité des chantiers et transmission du bilan de l'action.

Belfort, le

Le Président  
de la Régie des Quartiers de Belfort,

Gérard THOUVEREZ

Le Maire de Belfort,

Damien MESLOT

**Programme "Chantiers d'insertion de proximité"**  
**Année 2017**  
**Propositions en date du 29 mai 2017**

Types d'équipement	Équipement	Quartier	Travaux	S.I.A.E.	Coût TTC
<b>Equipements Vie associative</b>	Maison du Peuple	Centre ville	Peinture boiseries	Régie des Quartiers	8 455,60 €
	Maison du Peuple	Centre ville	Plâtrerie EAS	Régie des Quartiers	4 358,20 €
	Maison du Peuple	Centre ville	Plâtrerie EAS	Régie des Quartiers	4 160,12 €
	Maison du Peuple	Centre ville	Plâtrerie EAS complément	Régie des Quartiers	2 493,38 €
	Maison du Peuple	Centre ville	Déplacement de mobilier	Chamois	78,00 €
	Cité des Associations	Vieille Ville	Réfection / cage d'escalier centrale + circulation attenante	Régie des Quartiers	7 732,80 €
	Cité des Associations	Vieille Ville	Réfection / cage d'escalier nord + (complément CJ)	Régie des Quartiers	3 177,12 €
	Cité des Associations	Vieille Ville	Réfection / cage d'escalier sud + (complément CJ)	Régie des Quartiers	3 177,12 €
	Salle des Fêtes	Vieille Ville	Nettoyage de fin de chantier	Chamois	1 760,00 €
<b>Equipements scolaires et péri-scolaires</b>	Centre périscolaire L. Aragon	Glacis du Château	Peinture salle de restauration + activités+ dépose cl.	Régie des Quartiers	8 686,80 €
	Centre périscolaire L. Aragon	Glacis du Château	Peinture couloir dégagement au 1er étage	Régie des Quartiers	901,68 €
	Ecole élémentaire J. Moulin	Miotte-Forges	Peinture cage d'escalier gauche+ couloir	Régie des Quartiers	8 083,20 €
	Ecole élémentaire R. Aubert	Belfort-Nord	Peinture cage d'escalier gauche+ couloir	Régie des Quartiers	8 082,00 €
	Ecole des Barres	Barres et Mont	Déplacement de mobilier	Chamois	319,20 €
	Ecole maternelle V.Hugo	Centre ville	Déplacement de mobilier	Chamois	680,40 €
	Ecole élémentaire Rucklin	Résidences	Nettoyage façade et préau	Régie des Quartiers	2 667,36 €
	Ecole maternelle L. Pergaud	Résidences	Peinture / salle de motricité	Régie des Quartiers	3 789,60 €
	Ecole maternelle P. Dreyfus-Schmidt	Résidences	Peinture Salle 04	Régie des Quartiers	1 836,96 €
<b>Centres socio-culturels et Maisons de quartier</b>	Maison de Quartier - Vieille Ville	Vieille Ville	Ravalement des façades	Régie des Quartiers	20 248,80 €
	Centre Culturel et Social - Résidences-Bellevue	Résidences	Peinture sol scène + fond de scène / Salle de spectacle	Régie des Quartiers	4 640,40 €
	Centre Culturel et Social - Résidences-Bellevue	Résidences	Peinture des 2 salles - Maison des Femmes	Régie des Quartiers	2 121,60 €
	Centre Culturel et Social - Belfort-Nord	Belfort-Nord	Peinture sousbassement cage escalier	Régie des Quartiers	1 366,08 €
	Centre Culturel et Social - La Pépinière	Pépinère	Peinture main courante	Régie des Quartiers	707,52 €
	Maison de Quartier - Glacis du Château	Glacis du Château	Nettoyage de fin de chantier	Chamois	48,00 €
<b>Equipements culturels</b>	Théâtre Granit	Centre ville	Peinture hall	Régie des Quartiers	5 802,00 €
	Théâtre Granit	Centre ville	Finition local Herboriste	Régie des Quartiers	451,20 €
	Théâtre des Marionnettes	Pépinère	Peinture salle de spectacle	Régie des Quartiers	4 604,40 €
	Bibliothèque "Clé des Champs"	Résidences	Peinture sanitaires	Régie des Quartiers	3 129,36 €
	Musée - Donation Jardot	Vosges-J. Jaurès	Peinture des fenêtres + portes	Régie des Quartiers	1 855,70 €
<b>Espace public extérieur</b>	Transformateur EDF - Les Barres	Barres et Mont	Peinture du transformateur	Régie des Quartiers	3 489,12 €
	Transformateur EDF - 1ère Armée	Belfort-Nord	Peinture du transformateur	Régie des Quartiers	2 984,40 €
	Montée du Château	Vieille Ville	Peinture des garde-corps	Régie des Quartiers	1 039,20 €
<b>Equipements sportifs</b>	Stade Mattler	Belfort-Nord	Reprise de maçonnerie des entrées	Régie des Quartiers	4 147,20 €
	Chalet Tir à l'Arc	Miotte-Forges	Lasure du chalet	Régie des Quartiers	1 545,12 €
<b>Bâtiments administratifs</b>	Hôtel de ville	Vieille Ville	Peinture fenêtres	Régie des Quartiers	2 390,52 €
	Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	Centre ville	Peinture bureau 2ème étage	Régie des Quartiers	1 452,82 €
<b>Equipements Jeunesse</b>	Antenne Jeunesse - Glacis du Château	Glacis du Château	Peinture salles 007 et 008	Régie des Quartiers	2 767,44 €
<b>Petite enfance</b>	Crèche des Glacis	Glacis du Château	Peinture portail + nettoyage clôture attenante	Régie des Quartiers	793,68 €

<b>Montant TTC des propositions chiffrées au 29 mai 2017</b>	<b>136 024,10 €</b>
--	---------------------

**Pour mémoire :**

**Crédits inscrits au BP 2017 : 140 000 €**

*Lignes de crédit n° 8635 et 12586*

Objet de la délibération

N° 17-104

Entretien des espaces  
verts du Grand Belfort  
Communauté  
d'Agglomération et  
de la Ville de Belfort -  
Adhésion au groupement  
de commandes

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

Direction Générale des Services Techniques  
Service des Espaces Verts

## **DELIBERATION**

de M. Yves VOLA, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

YV/VS/DE - 17-104  
Espaces Verts - Marchés Publics  
1.1

**Objet**

**Entretien des espaces verts du Grand Belfort Communauté d'Agglomération et de la Ville de Belfort - Adhésion au groupement de commandes**

Afin d'assurer l'entretien des espaces verts de la zone de captage de Sermamagny, des ouvrages eau et assainissement (usines, stations, réservoirs, lagunes), des équipements communautaires (ZAIC et aire d'accueil des gens du voyage) et des abords de l'Etang des Forges, le Grand Belfort Communauté d'Agglomération, qui ne dispose pas en interne d'un service d'entretien des espaces verts, est amené à confier diverses prestations à l'extérieur.

La Ville de Belfort fait appel, de son côté, à des prestataires pour assurer l'entretien de différents sites naturels, tels que la Miotte, le Salbert, la Justice, les berges de la Savoureuse et les fossés du Fort Hatry.

Enfin, d'autres communes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération peuvent faire appel à des prestataires extérieurs pour l'entretien de leurs espaces verts.

Dans son Article 28, l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 offre la possibilité aux collectivités locales de constituer des groupements de commandes.

Cette procédure, tout en laissant le choix des prestations à réaliser au profit des communes concernées, présente les avantages suivants :

- obtention de meilleures offres financières,
- meilleure lisibilité pour les prestataires (un seul interlocuteur),
- une seule Commission d'Appel d'Offres,
- mise en commun des moyens,
- occasion de définir une politique de gestion commune des espaces verts.

Dans cette optique, le Grand Belfort Communauté d'Agglomération propose une convention pour un groupement de commandes à l'ensemble des communes citées ci-après :

Belfort, Bessoncourt, Phaffans, Botans et Bethonvilliers.

Le marché est scindé en sept (7) Lots. Les vues aériennes (SIG) des Lots 1, 2 et 3 sont jointes en annexe, ainsi que le plan des interventions du Lot 4 :

Lot n° 1 : Entretien des espaces verts de la Ville de Belfort (secteur Ouest) :  
15 000 € HT/80 000 € HT

Lot n° 2 : Entretien des espaces verts de la Ville de Belfort (secteur Est) :  
25 000 € HT/120 000 € HT

Lot n° 3 : Entretien des espaces verts des ZAIC et des espaces naturels du Grand Belfort Communauté d'Agglomération :  
70 000 € HT/280 000 € HT

Lot n° 4 : Entretien de la zone de captage de Sermamagny :  
10 000 € HT/50 000 € HT

Lot n° 5 : Entretien des ouvrages techniques du Grand Belfort Communauté d'Agglomération :  
60 000 € HT/160 000 € HT

Lot n° 6 : Maintenance du patrimoine arboré Ville/du Grand Belfort Communauté d'Agglomération :  
30 000 € HT/120 000 € HT

Lot n° 7 : Entretien des espaces verts des communes de Bessoncourt, Phaffans, Botans et Bethonvilliers :  
Maxi 35 000 € HT

Il sera fait application de la charte d'insertion pour les Lots n° 4 et n° 5 de ce marché (application de l'Article 38 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 du Code des Marchés Publics), soit par :

- le recours à la sous-traitance avec une entreprise d'insertion,
- la mutualisation des heures d'insertion,
- l'embauche directe par l'entreprise retenue à hauteur de 10 % du temps total de travail.

Il est donc nécessaire de recourir à une consultation par voie d'appel d'offres ouvert et de passer un marché à accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions des Articles 25 I 1°, 67 à 68, 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Ce marché sera établi pour l'année 2018 et reconductible pour les années 2019 et 2020.

Les crédits nécessaires feront l'objet d'une inscription au Budget Primitif 2018 des services concernés.

Sachant que le Grand Belfort Communauté d'Agglomération assurera la coordination de ce groupement de commandes,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine  
GALLIEN, M. Bastien FAUDOT ne prennent pas part au vote),*

#### DECIDE

d'approuver les présentes dispositions,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention jointe, portant sur la constitution d'un groupement de commandes entre la Ville de Belfort, les communes de Bessoncourt, Phaffans, Botans, Bethonvilliers et Grand Belfort Communauté d'Agglomération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



## **CONVENTION RELATIVE A LA CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS**

Entre, d'une part :

- **le Grand Belfort Communauté d'Agglomération**, représenté par M. Damien MESLOT, Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire du 30 juin 2017,

- **la Ville de Belfort**, représentée par M. Damien MESLOT, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2017,

Et, d'autre part :

- **la Commune de** \_\_\_\_\_, ci-après dénommée «le bénéficiaire», représentée par le Maire, en vertu d'une délibération du

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Constitution du groupement**

Conformément aux dispositions de l'Article 28 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, un groupement de commandes est constitué entre le Grand Belfort Communauté d'Agglomération et les Communes de Belfort, Bessoncourt, Botans, Phaffans et Bethonvilliers, pour répondre aux besoins déterminés à l'Article 2.

### **Article 2 : Objet du groupement : détermination des besoins**

Ce groupement, constitué par la présente convention, a pour objet de coordonner et de grouper les commandes en matière de prestations de services relatives à l'entretien des espaces verts des collectivités susmentionnées.

Le coordonnateur du groupement est désigné dans l'Article 7 de cette convention.

**Article 3 : Siège du groupement**

Le siège du groupement est fixé à l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération - Place d'Armes - 90020 BELFORT Cedex.

**Article 4 : Durée du contrat**

Le groupement est constitué pour une période de trois années (2018, 2019, 2020), qui se terminera le 31 décembre 2020. Cette durée coïncide avec celle des marchés qui justifie le présent groupement.

**Article 5 : Conditions d'adhésion**

Chaque membre adhère au groupement de commandes par décision de son assemblée instituant la création du groupement de commandes. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

En cas de nouvelle adhésion, cette dernière ne devient définitive qu'après délibération de tous les membres originaires du groupement autorisant la signature d'un avenant à la convention constitutive. L'adhésion ne pourra intervenir dans le cadre d'un marché en cours de réalisation.

**Article 6 : Conditions de retrait**

Le(s) membre(s) du groupement qui souhaiterait(aient) se retirer du présent groupement devra(ont) en informer le coordonnateur et les autres membres par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le délai minimum d'envoi de l'information relative au retrait est fixé à 3 mois avant la date d'échéance du marché en cours.

Les retraits seront effectifs aux dates d'échéance des marchés en cours.

**Article 7 : Choix du coordonnateur**

Les membres du groupement désignent le Grand Belfort comme coordonnateur mandaté pour procéder à l'ensemble des opérations visées par la réglementation en matière de commande publique.

### **Article 8 : Commission d'Appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres est celle du coordonnateur. Les membres du groupement mandatent le coordonnateur pour signer et exécuter les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement.

### **Article 9 : Fonctionnement du groupement**

Chaque membre du groupement fournira au coordonnateur, dans un délai de 3 mois avant la date de lancement des procédures de marché, les éléments suivants :

- un état précis de ses besoins à réaliser en matière d'entretien d'espaces verts (localisations, étendues, fréquences, qualités requises...),
- les montants budgétaires prévus pour la réalisation des prestations.

Le coordonnateur se chargera de rédiger les pièces des marchés. Il organisera la consultation et réunira la Commission d'Appel d'Offres au nom du groupement. Il informera les membres du groupement du choix des co-contractants dans un délai d'un mois après dépôt du marché au contrôle de légalité. Il notifiera le marché aux cocontractants, avisera les candidats non retenus.

### **Article 10 : Conformité des prestations**

Chaque collectivité membre du groupement procédera à ses propres commandes et assurera le suivi des prestations qui la concerne, vérifiera la conformité des prestations réalisées aux prescriptions du C.C.T.P. et s'assurera du service fait.

### **Article 11 : Paiement**

Chaque membre du groupement s'acquittera individuellement du règlement du montant des prestations engagées. Pour ce faire, il joindra, à l'appui de son mandat, un certificat établi par ses propres soins.

### **Article 12 : Litiges**

Les membres du groupement pourront mandater le coordonnateur afin de régler un litige éventuel avec un co-traitant.

**Article 13 : Révision de la présente convention**

La présente convention pourra être révisée à tout moment par avenant soumis à l'accord préalable des assemblées des membres du groupement de commandes.

Fait à Belfort, le

Pour la Commune de  
Le Maire,

Pour le Grand Belfort Communauté  
d'Agglomération  
Le Président,

Damien MESLOT

Pour la Ville de Belfort,  
Le Premier Adjoint,

Sébastien VIVOT



## MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Groupement de commandes

VILLE DE BELFORT  
Direction des Espaces Verts  
Hôtel de Ville et du Grand Belfort  
Communauté d'Agglomération  
Place d'Armes  
90020 BELFORT Cedex

**LOT N° 1 : ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA VILLE DE BELFORT SECTEUR OUEST**

**PLANCHES SIG DES SITES A ENTRETENIR (Vues aériennes)**

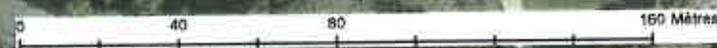


3#3 Fort Hatry (Fossés)

Voie  
Bus/Boulevard du Général  
Auguste Dubail / Boulevard du Général  
Auguste Dubail

**Légende**

	Conifère
	Feuille
	Arbustes
	Bolsement
	Broussailles
	Minéral béton
	Minéral enrobé
	Pelouse d'agrément
	Prairie naturelle
	LIEU_ESV
	Limites quartier



Date: 28/04/2017

— 667 —

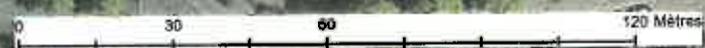


3#44 Rue de Londres (Arrière garages)



- Légende**
- Broussailles
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017

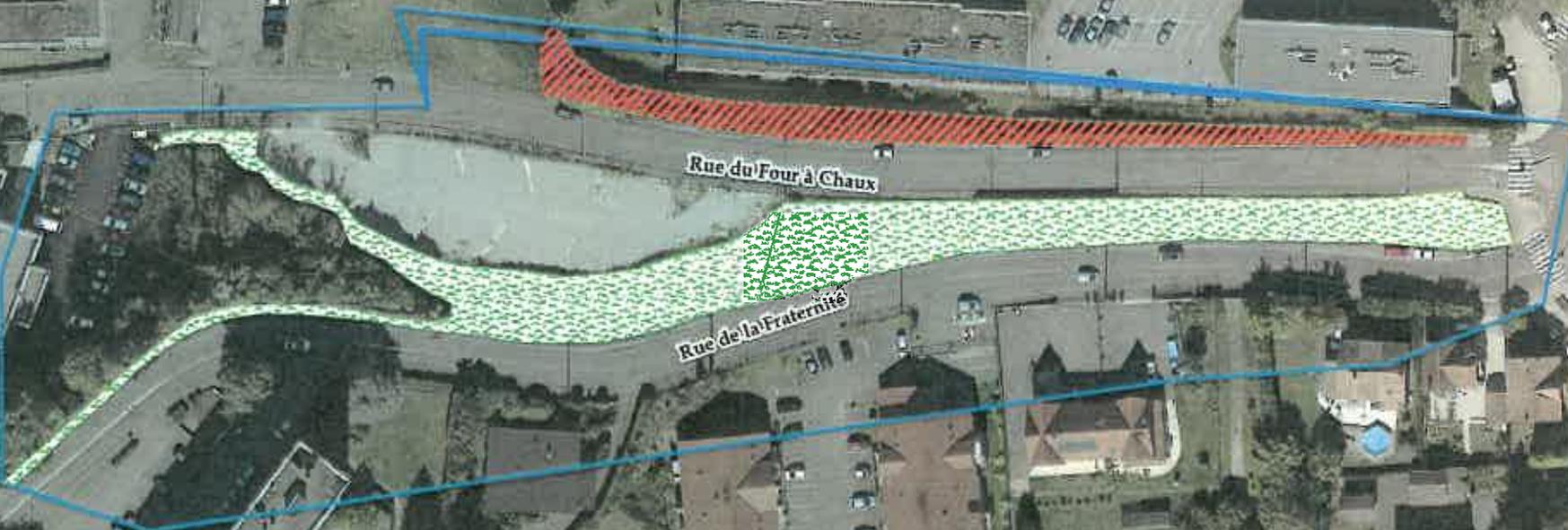


668



1#8 Rue du Four à Chaux

699



- Légende**
- Broussailles
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017





1#28 Rue Julien Dubois



Ancien chemin

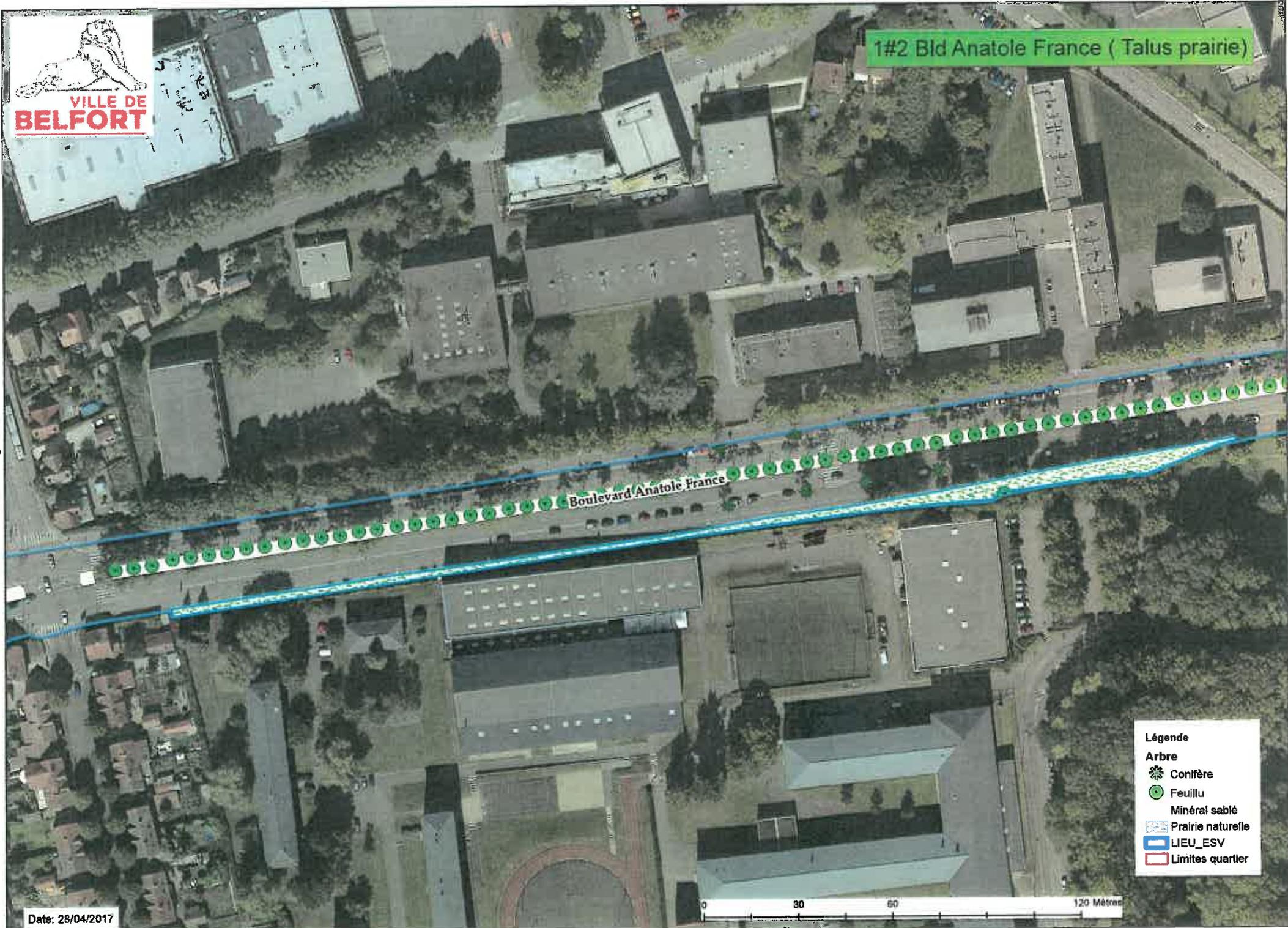
- Légende**
- Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017



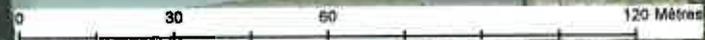


1#2 Bld Anatole France ( Talus prairie)



- Légende**
- Arbre**
- Conifère
  - Feuille
- Minéral sablé
- Prairie naturelle
- LIEU\_ESV
- Limites quartier

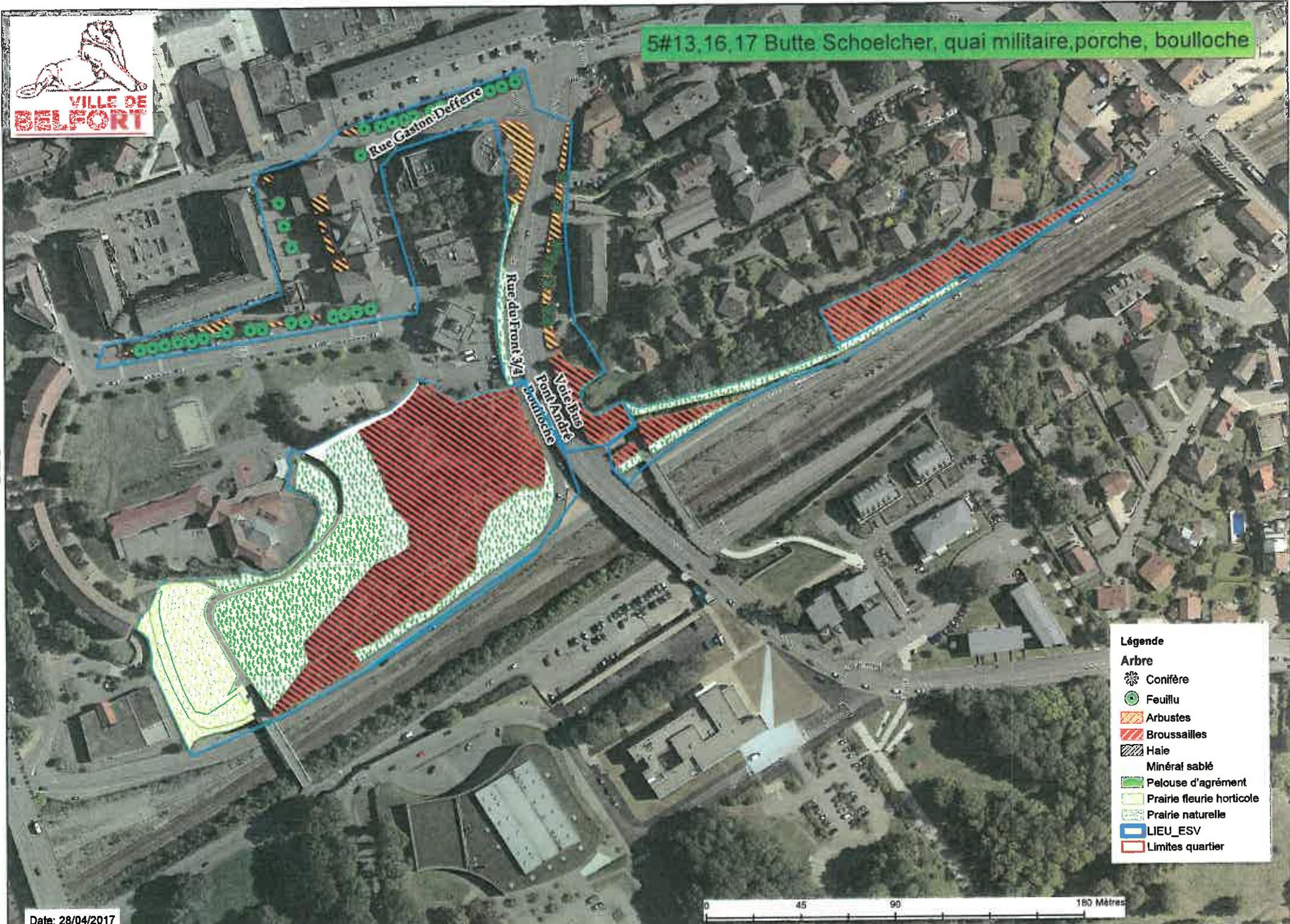
Date: 28/04/2017



— 671 —



5#13,16,17 Butte Schoelcher, quai militaire, porche, bouloche



Légende	
<b>Arbre</b>	
	Conifère
	Feuillu
	Arbustes
	Broussailles
	Haie
<b>Minéral sablé</b>	
	Pelouse d'agrément
	Prairie fleurie horticole
	Prairie naturelle
	LIEU_ESV
	Limites quartier

Date: 28/04/2017

672



5#18 Rue des 3 Dugois



- Légende**
- Arbre
  - Feuillu
  - ▨ Arbustes
  - ▨ Broussailles
  - ▨ Pelouse d'agrément
  - LIEU\_ESV
  - ▭ Limites quartier

Date: 28/04/2017

- 673 -



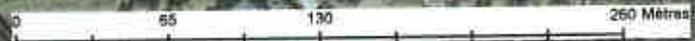
8#25 Tour Haut de Belfort (Prairies Miotte)



**Légende**

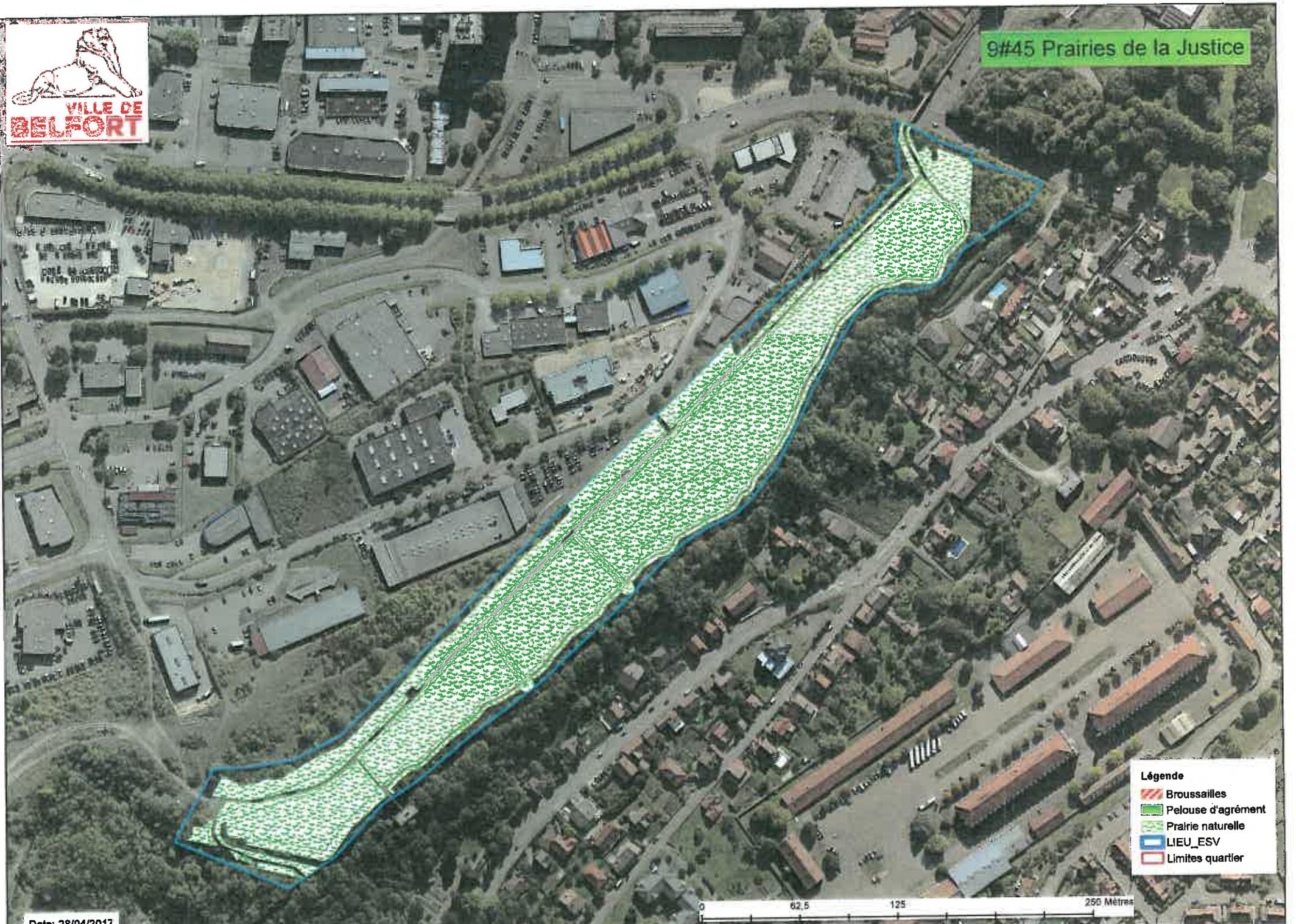
	Arbre
	Feuille
	Arbustes
	Broussailles
	Minéral sablé
	Pelouse d'agrément
	Prairie naturelle
	LIEU_ESV
	Limites quartier

Date: 28/04/2017





9#45 Prairies de la Justice



- Légende**
- Broussailles
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017

— 675 —



8#5 Rue Germinal

Voie de Bus  
Germinal/Briand

- Légende**
- Boisement
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017



— 676 —



4#29 Rue Flora Tristan (Bords de ruisseau)



- Légende**
- Arbustes
  - Broussailles
  - Fleurissement
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017



— 677 —



90075#1 Stand de Tir (Offemont)



- Légende**
- Broussailles
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV

Date: 28/04/2017



— 678 —



90075#4 Acces Rudolphe (Bords Chemins forestier)

Chemin des Soires



Route Départementale N7

**Légende**  
Broussailles  
Pelouse d'agrément  
LIEU\_ESV

Date: 28/04/2017



— 679 —



90076#1 Motrice TGV

Rue Xavier Bichat

Rue Xavier Bichat

- Légende**
-  Broussailles
  -  Prairie naturelle
  -  LIEU\_ESV
  -  Limites quartier

Date: 28/04/2017



689



## MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Groupement de commandes

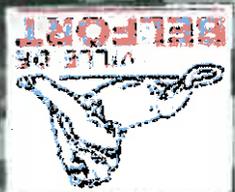
VILLE DE BELFORT  
Direction des Espaces Verts  
Hôtel de Ville et du Grand Belfort  
Communauté d'Agglomération  
Place d'Armes  
90020 BELFORT Cedex

**LOT N° 2 : ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DE LA VILLE DE BELFORT SECTEUR EST**

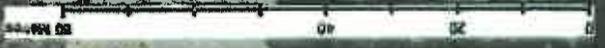
**PLANCHES SIG DES SITES A ENTRETENIR ( Vues aériennes)**

Date: 28/04/2017

- Limite quartier
  - LEU EBU
  - Prérite naturelle
  - Broussailles
- Legende

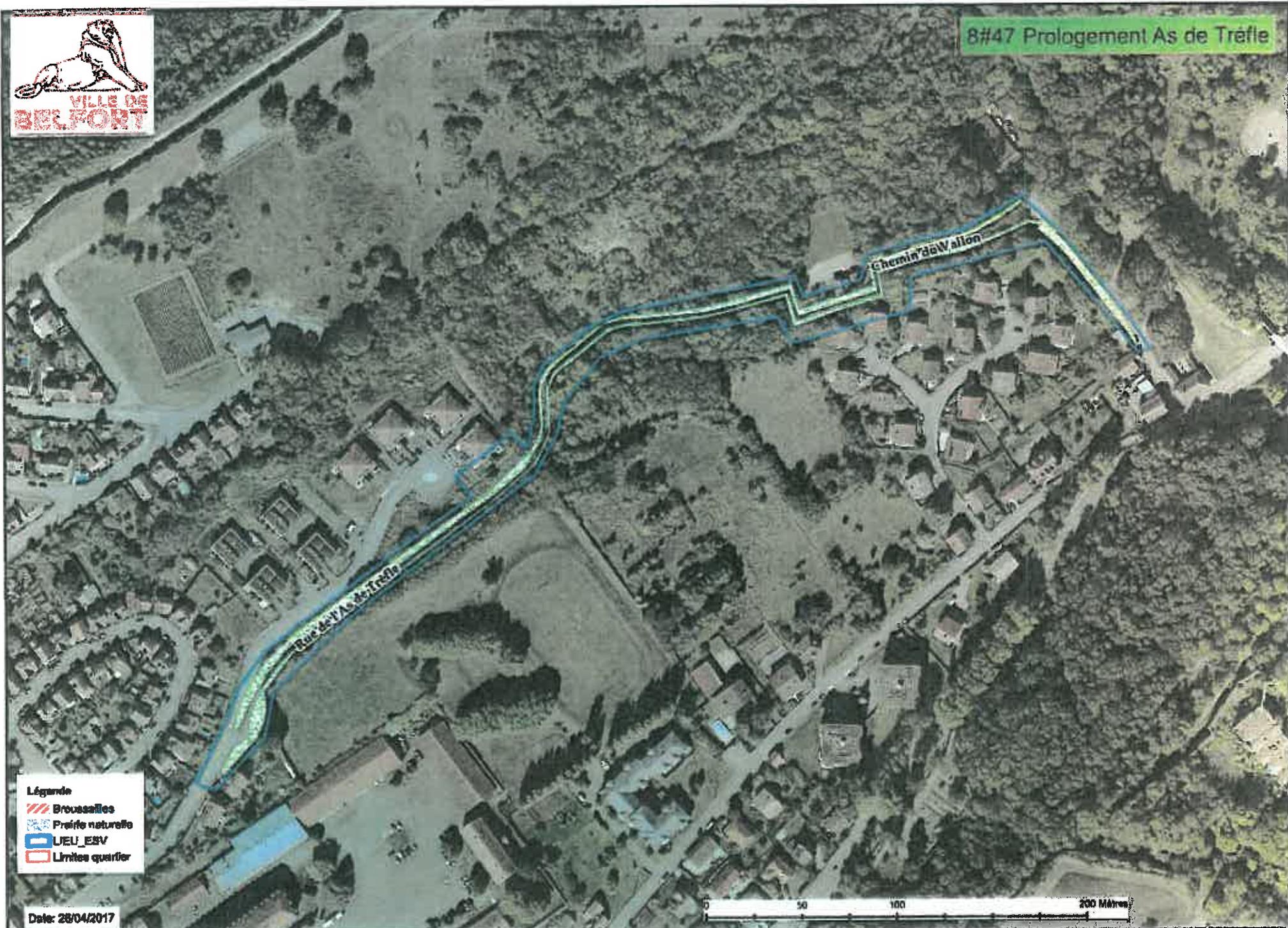


8#37 Clinique de la Motte





8#47 Prologement As de Trèfle



— 683 —

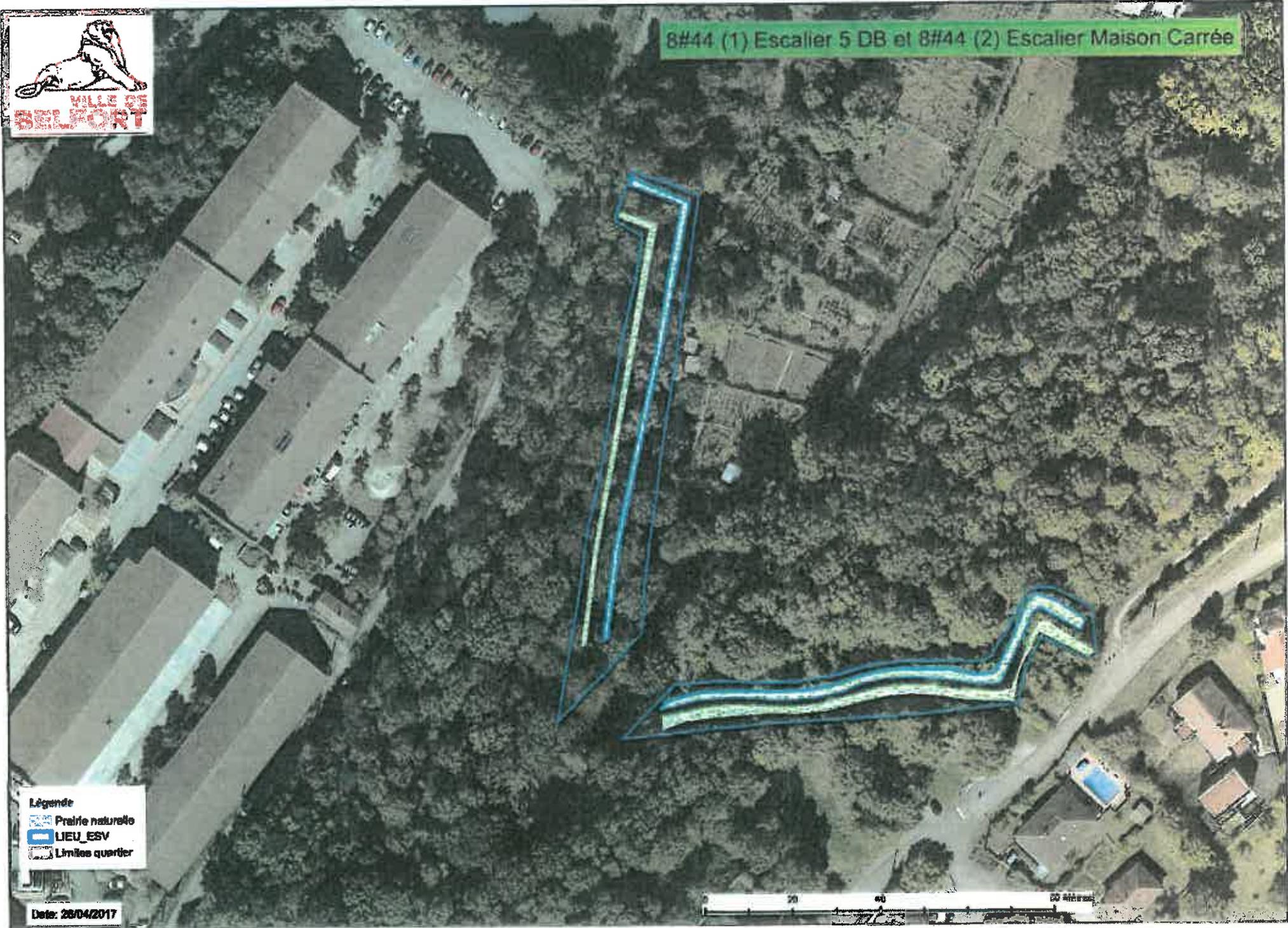
- Légende**
- Broussailles
  - Préité naturelle
  - UEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017





8#44 (1) Escalier 5 DB et 8#44 (2) Escalier Maison Carrée



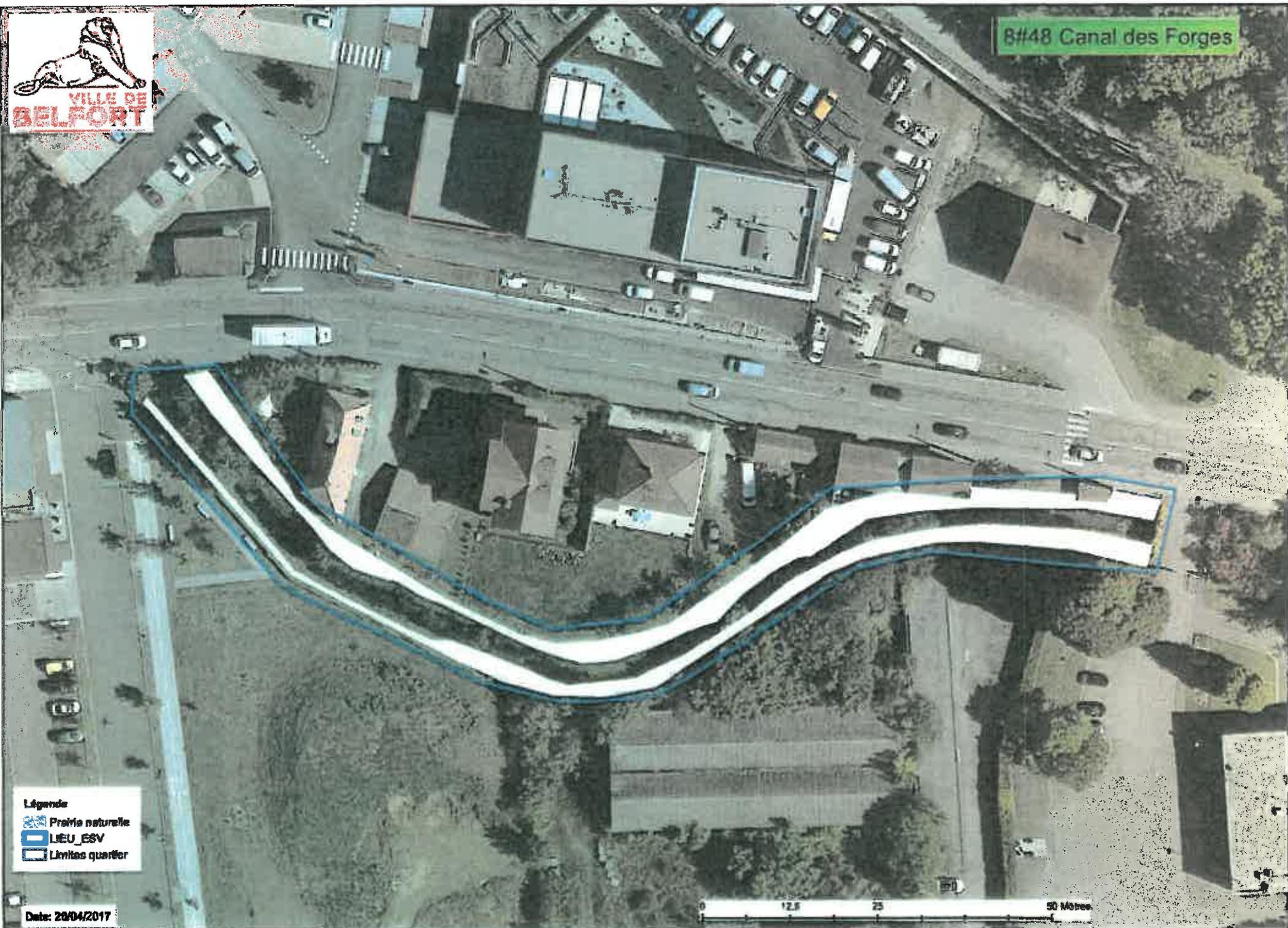
- Légende**
- Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 26/04/2017





B#48 Canal des Forges

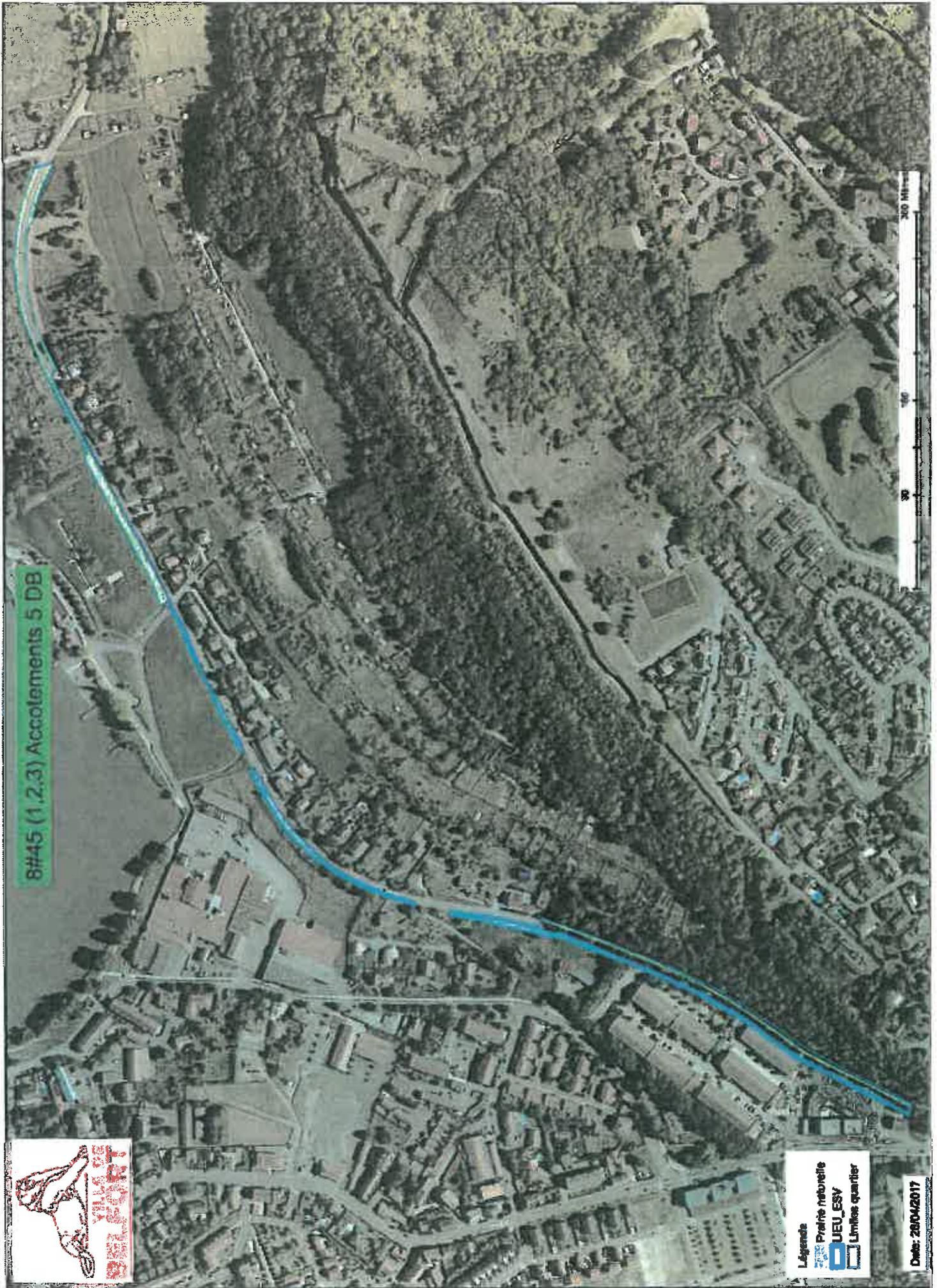


— 685 —

- Légende**
- Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

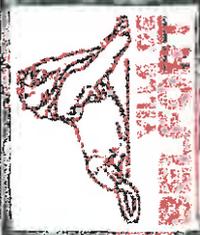
Date: 20/04/2017





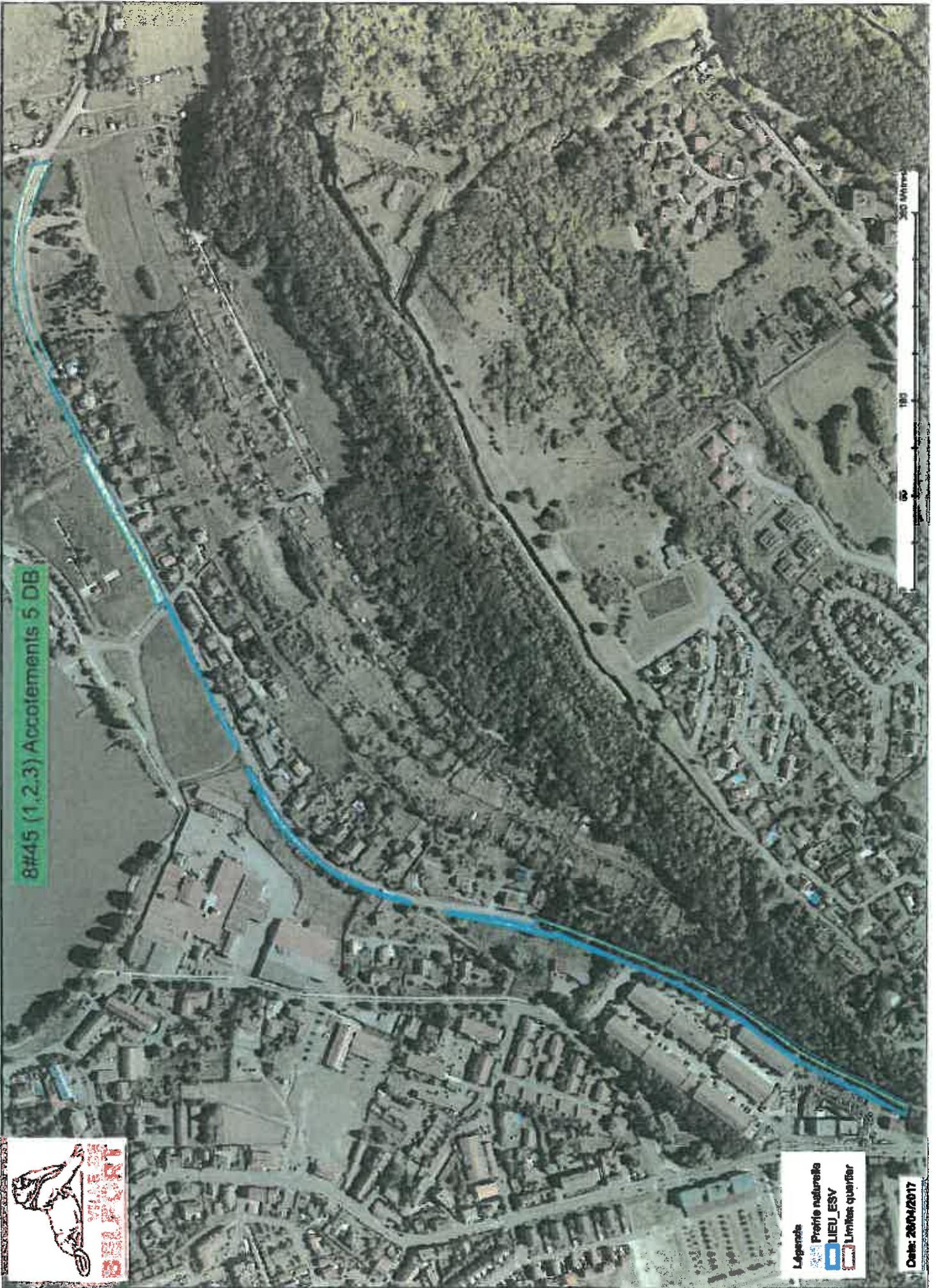
8#45 (1,2,3) Accotements 5 DB

300 Meters



Légende  
 Prairie nébuleuse  
 JEU\_ESV  
 Limites quartier

Date: 20/04/2017



8#45 (1,2,3) Accotements 5 DB

200 Mètres  
100  
50



Legende  
 Profil naturel  
 LIEU\_ESY  
 L'ancien quartier

Date: 20/04/2017



8#46 Accès Jardins Ouvriers



- Légende**
- Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017





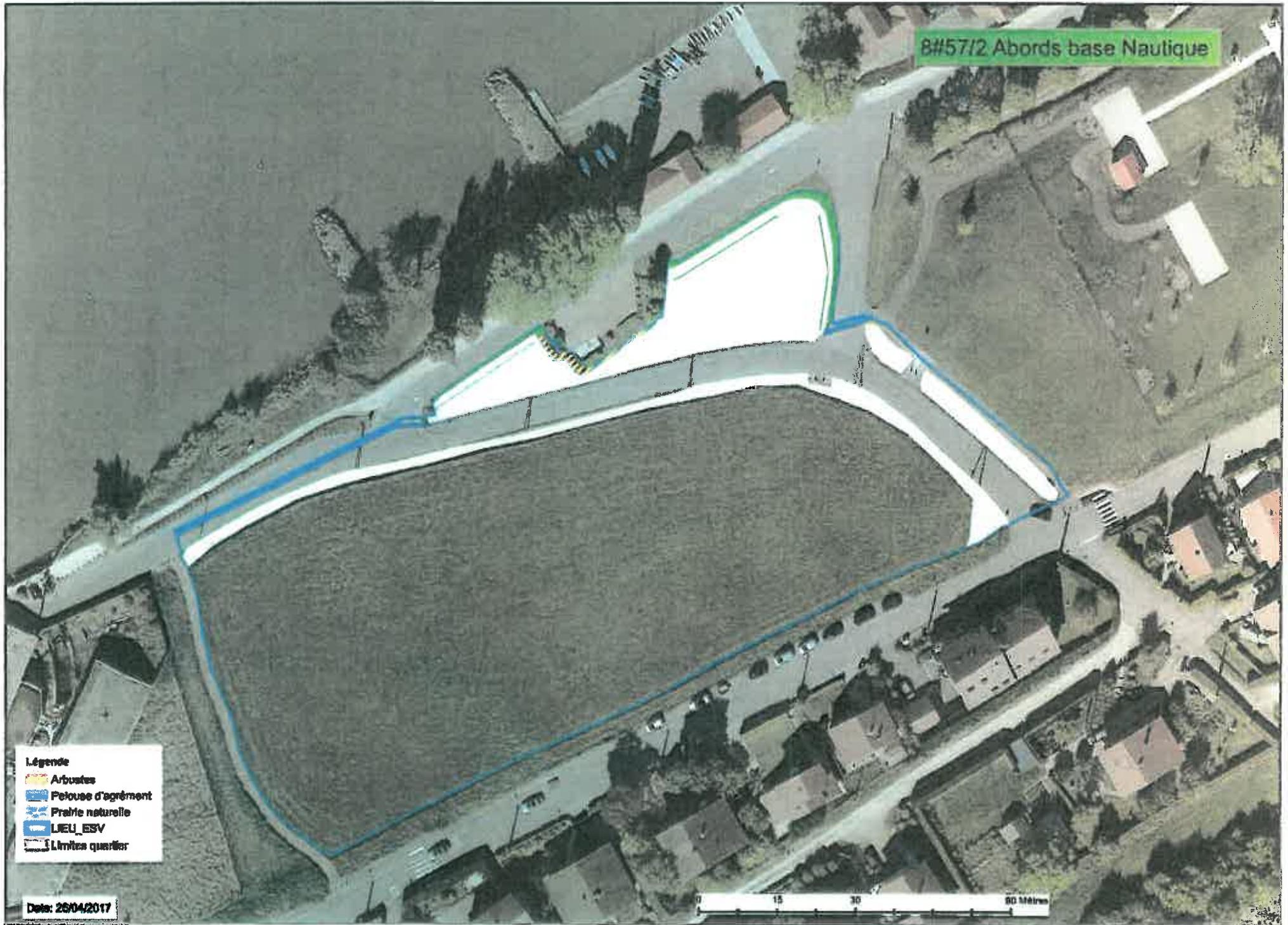
8#11 Avenue du Champ de Mars

Avenue du Champ de Mars

- Légende**
- Arbustes
  - Flourissement
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 26/04/2017







8#26 Porte du Vallon et 8#50 Long Fg de Brisach



- Légende**
- Artuantes
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017





B#22 Rue de Marseille



- Légende**
- Arbustes
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - UEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017



— 692 —



8#13 8#15 8#60 Pavés ERM

- Légende
- Arbustes
  - Dalles engazonnées
  - Fleurissement
  - Herbe
  - Minéral sablé
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier



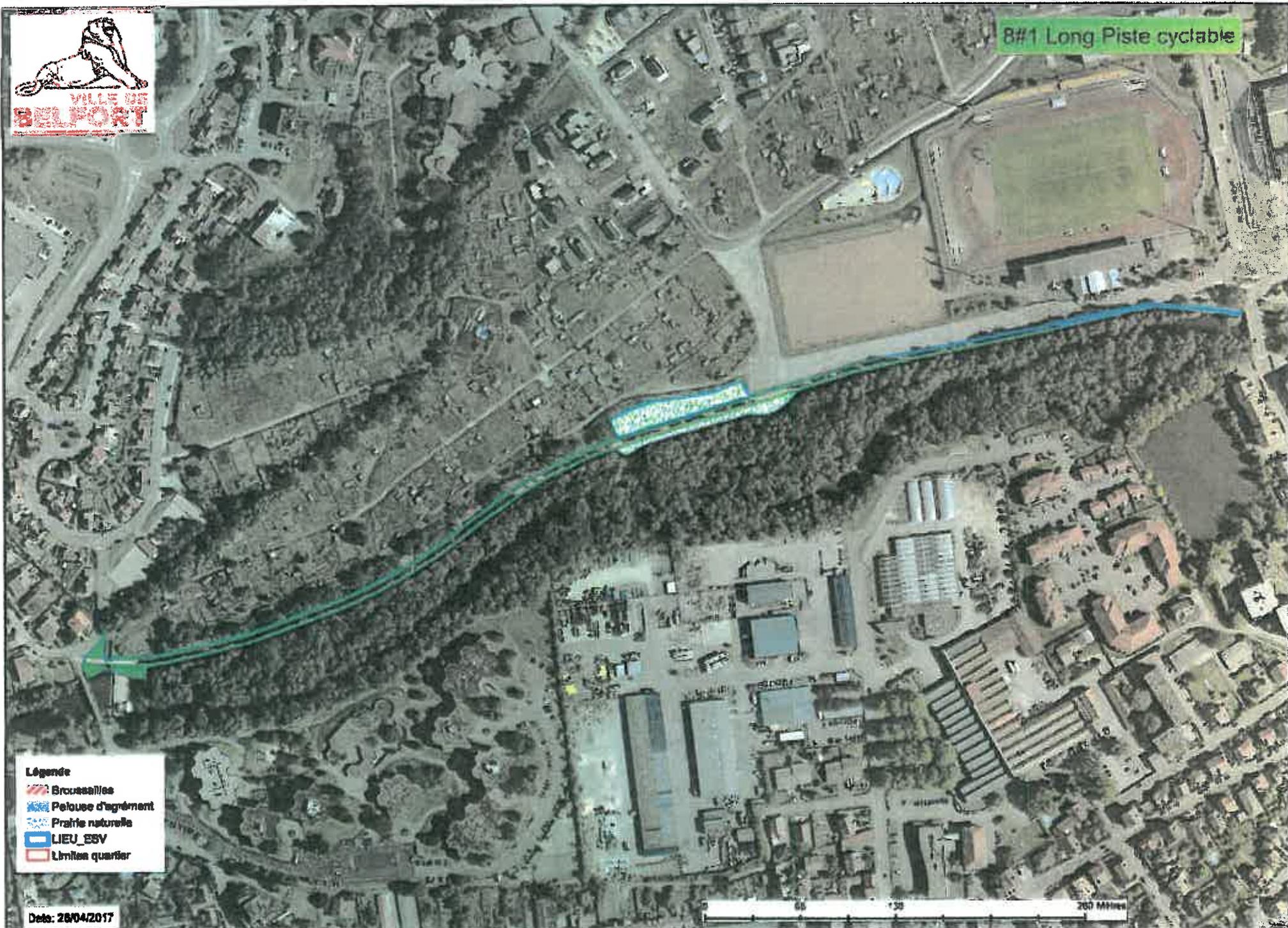
— 693 —

Date: 28/04/2017

0 45 90 180 Mètres



8#1 Long Piste cyclable



- Légende**
- Brocsailles
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limite quartier

Date: 28/04/2017





11#1 Berges de la Savoureuse

Promenade François  
Mitterrand

Légende

-  Broussailles
-  Pelouse d'agrément
-  Prairies naturelles
-  LIEU\_ESV
-  Limites quartier

Date: 28/04/2017

0 70 140 280 Mètres

— 695 —



8#33 Talus As de Tréfle



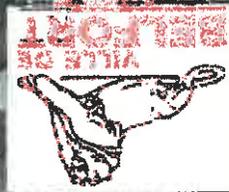
- Légende**
- Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017

0 15 30 60 Mètres

**Légende**

-  Lentes quarter
-  RUE, EBY
-  Procession



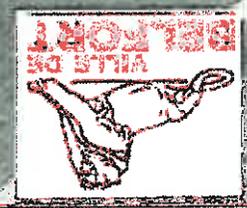
B#65 Rue d'Avignon

12.5 50 Mètres

Date: 26/04/2017

**Legende**

-  Limites quartier
-  Lieu ESV
-  Pentes naturelles

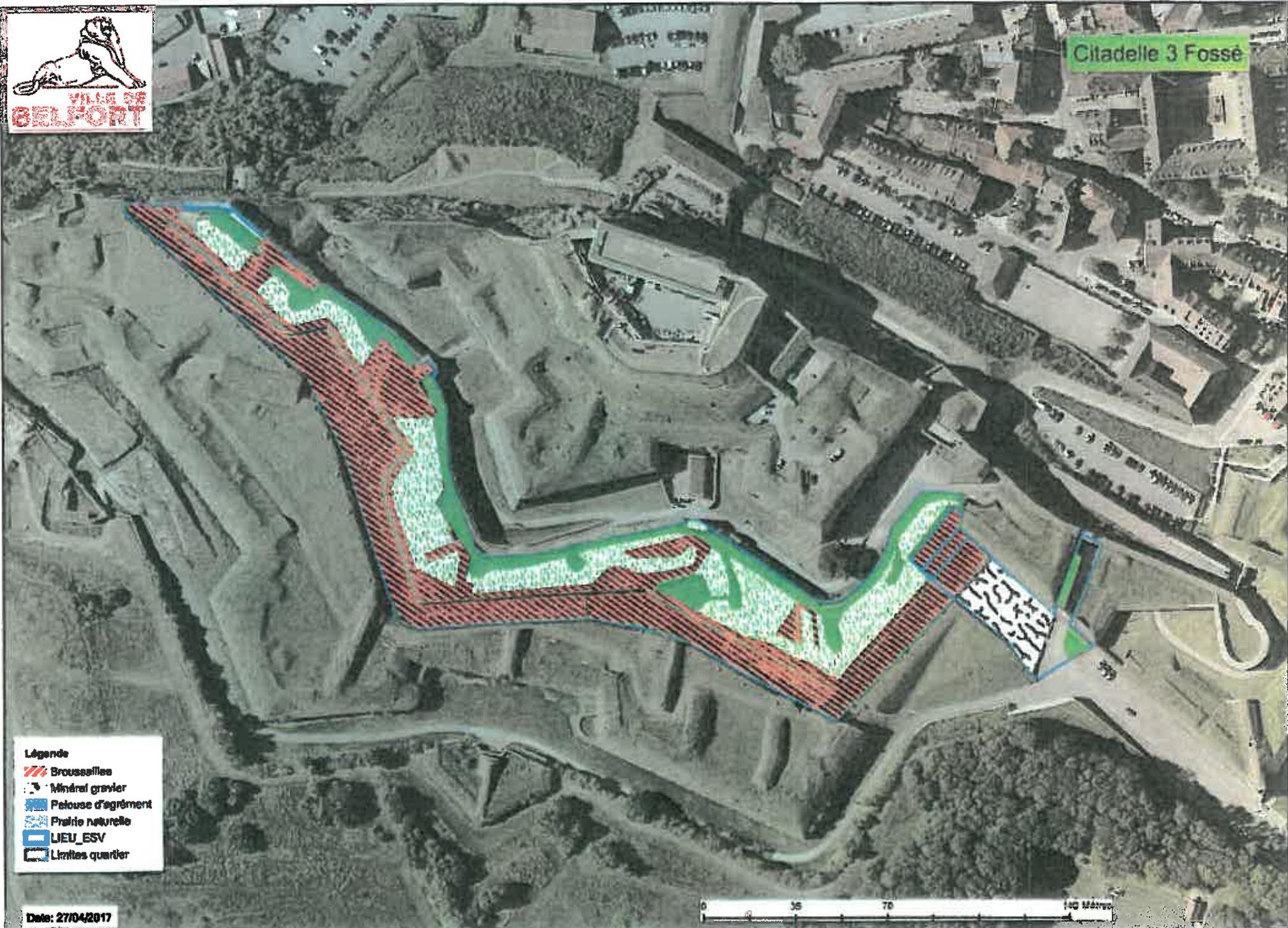


8#64 Rue sous la Motte

Rue sous la Motte



Citadelle 3 Fossé



- Légende**
- Broussailles
  - Minéral gravier
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

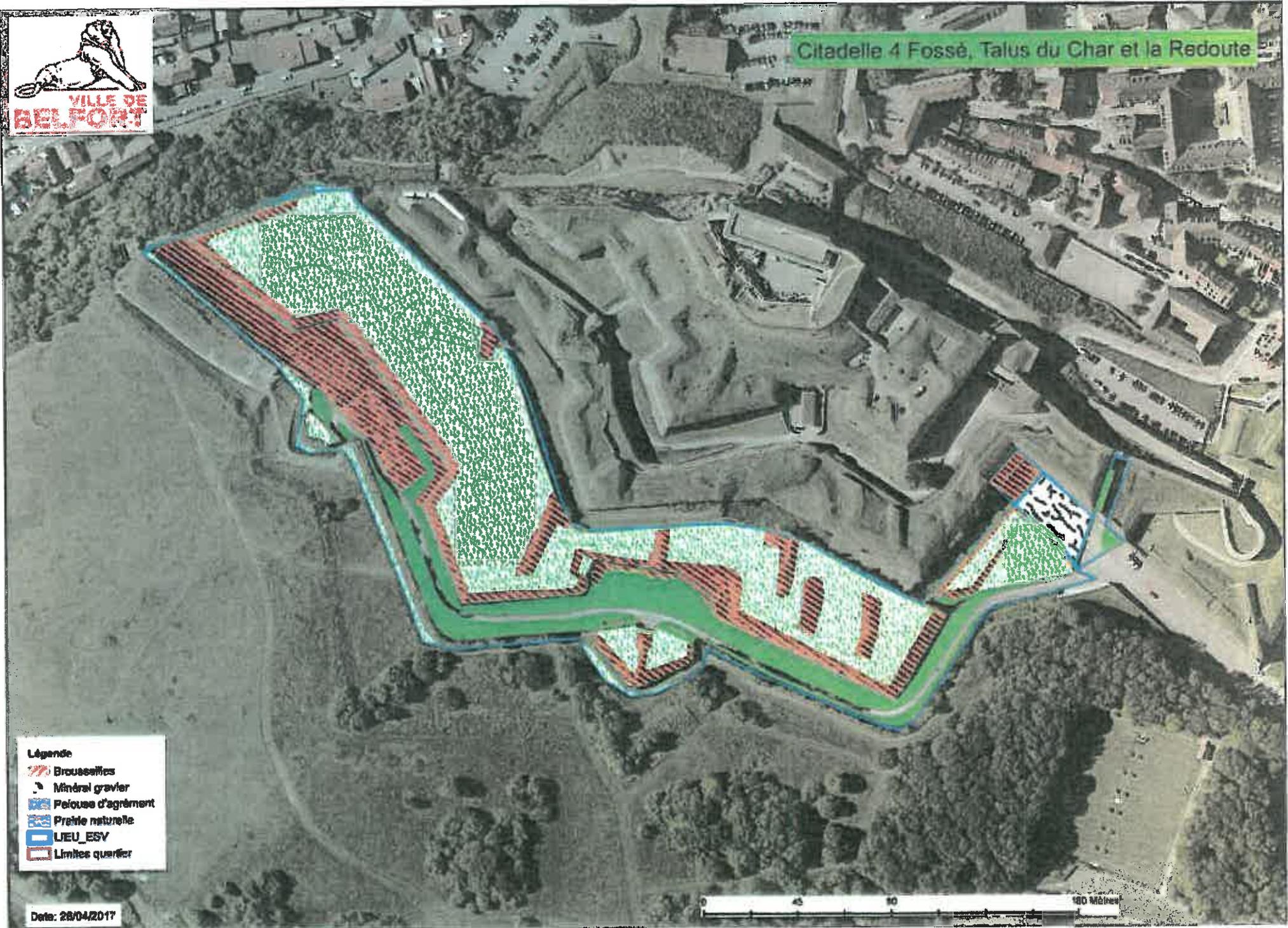
Date: 27/04/2017



— 669 —



Citadelle 4 Fossé, Talus du Char et la Redoute



- Légende**
- Broussailles
  - Minéral gravier
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 28/04/2017





Tour des Bourgeois



- Légende**
- Broussailles
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 27/04/2017



- Legende
-  Limites quartier
  -  UEL ESV
  -  Partie naturelle
  -  Places d'agrement
  -  Broussailles
  -  Arbustes



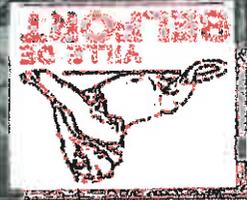
10#3 Allée du Souvenir Français (Talus du Rosemont)



- Legenda
- Arbre
  - Centre
  - Feuille
  - Arbreses
  - Broussailles
  - Haie
  - Minéral sable
  - Petite nature
  - Petouse d'agrément
  - LEU ESV
  - Limite quartier



10#33 Parking Arsenal





10#9 Rue sous le rempart



- Légende
- Arbustes
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 27/04/2017





10#38 Talus des Tanneurs



- Légende**
- Arbre
  - Feuillu
  - ▨ Arbustes
  - ▨ Broussailles
  - Pelouse d'égrément
  - LIEU\_ESV
  - ▭ Limites quartier

Date: 27/04/2017



— 705 —



9#38 Ave d'Allkirch

Rue des  
Gleves

- Légende
- Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

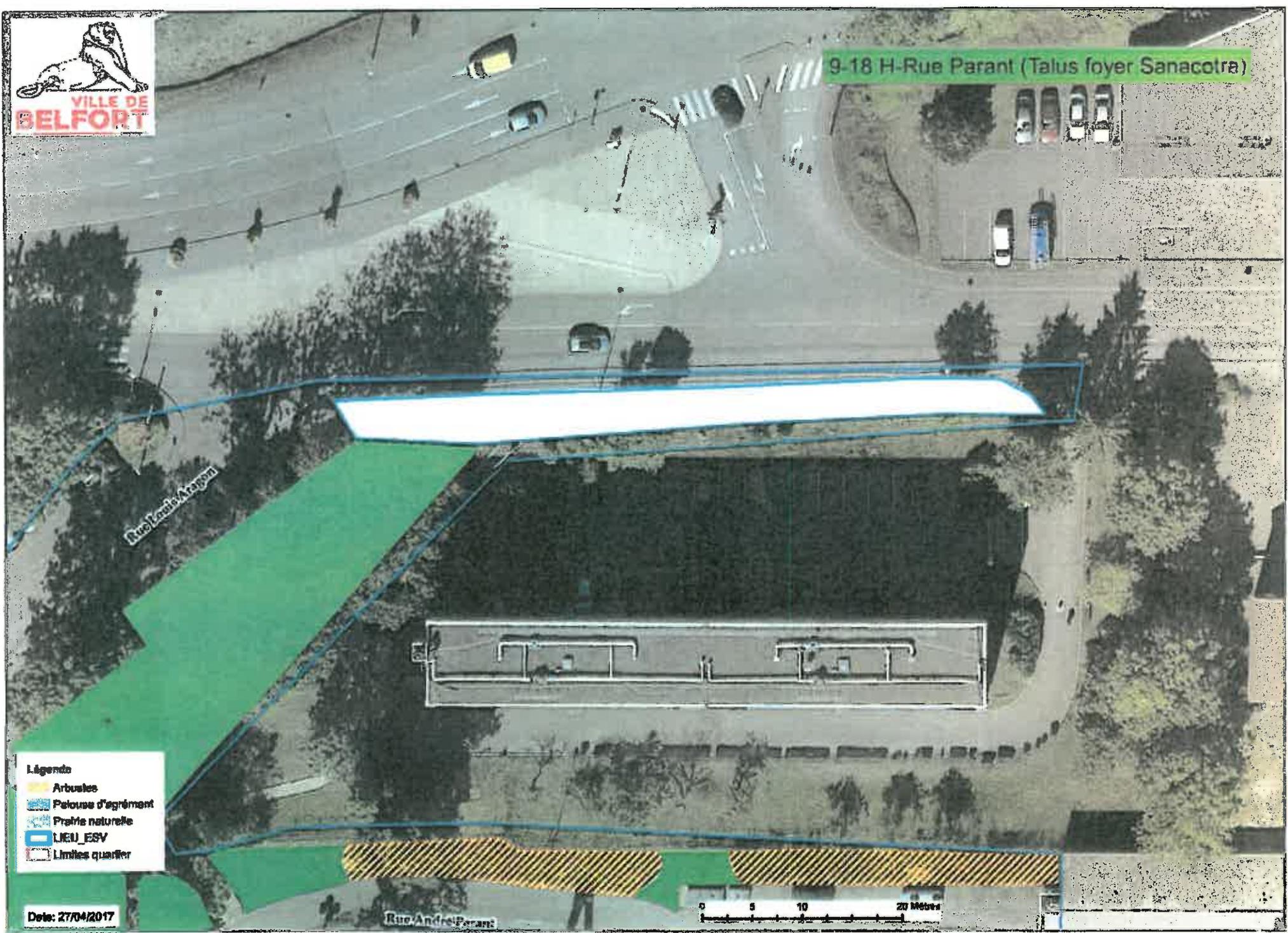
Date: 27/04/2017



— 706 —



9-18 H-Rue Parant (Talus foyer Sanacotra)



- Légende**
- Arbustes
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 27/04/2017



— 707 —



9#7 Chemin de la Justice ( Sous parois escalades )





9#42 Rue des Perches



- Légende**
- Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 27/04/2017



— 709 —

7#11 et 7#34 Talus 1ère Armée et arrière rue de Giromagny



- Légende**
- Arbustes
  - Fleurissement
  - Gazon
  - Minéral sablé
  - Pelouses d'agrément
  - Prairie naturelle
  - UEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 27/04/2017

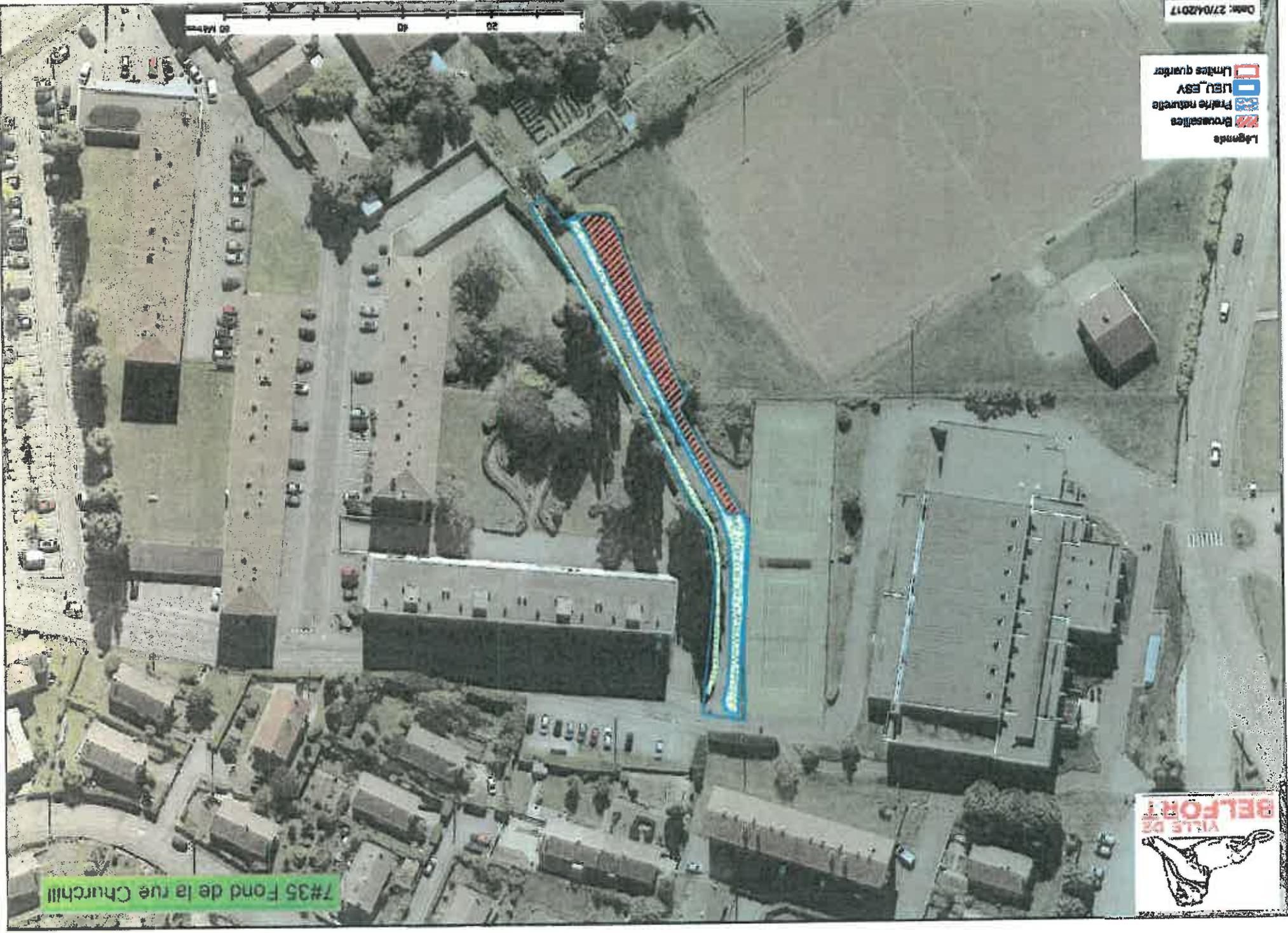


**Légende**

-  Limites quartier
-  USU, ESV
-  Praticte nouvelle
-  Broussailles



7#35 Fond de la rue Churchill



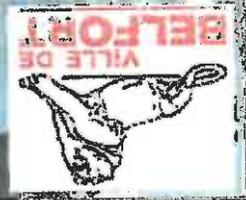
Date: 27/04/2017

- Legende
-  Lignes quai
  -  LIEU ESV
  -  Prêles naturelles



7#30 Rue Einstein

Rue Albert Einstein



Legende

-  L'ancien quartier
-  UEU E8V
-  Grosses surfaces



6#28 Rue de la Croix du Tilleul





5#1 et 5#8 Parkings Résistance et Mulame



- Légende**
- Arbre
  - Feuillu
  - Dalles engazonnées
  - Fleurissement
  - Minéral sable
  - Pelouse d'agrément
  - LIEU\_ESV
  - Limite quartier

Date: 27/04/2017



—714—

Date: 27/04/2017

- Legende
-  Broussailles
  -  Pratie naturelle
  -  LIEU ESSV
  -  Limite quartier



90029#1 Grotte de Cravanche



3#3 Talus au dessus Rock Hairy et pied de Batiment



**Légende**

- Broussailles
- Minéral enrobé
- Pelouses d'agrément
- Prairie naturelle
- LIEU\_ESV
- Limites quartier



Date: 27/04/2017



**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**Groupement de commandes**

**GRAND BELFORT COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION**  
Direction des Espaces Verts  
Hôtel de Ville et du Grand Belfort  
Communauté d'Agglomération  
Place d'Armes  
90020 BELFORT Cedex

**LOT3 : ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DES ESPACES VERTS DES ZAIC ET DES ESPACES NATURELS DU GRAND BELFORT COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**

**PLANCHES SIG DES SITES A ENTREtenir (VUES AERIENNES).**

**Légende**

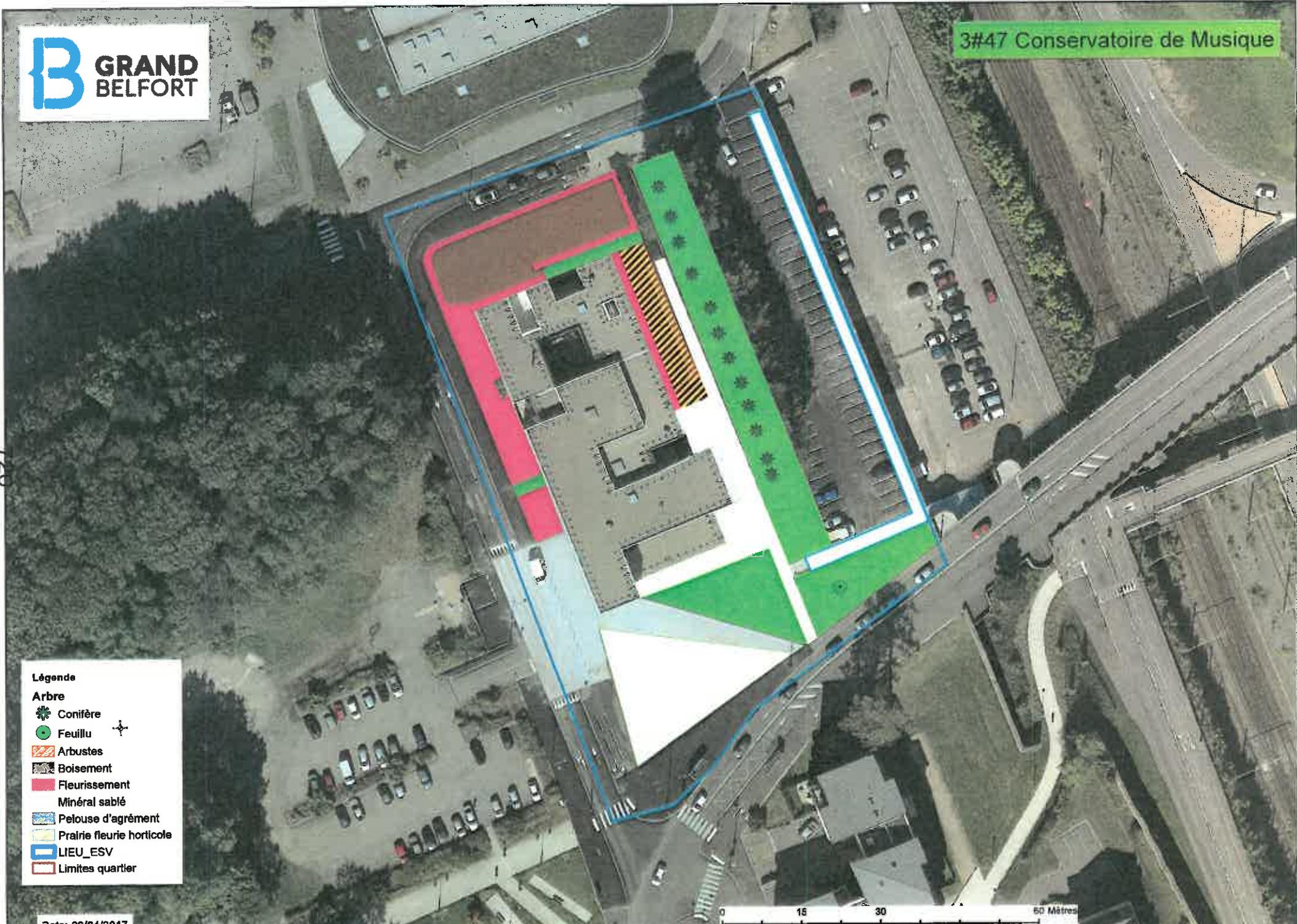
- Arbre 
-  Feuillu
-  Arbustes
-  Haie
-  Minéral sablé
-  Pelouse d'agrément
-  Prairie naturelle
-  LIEU\_ESV
-  Limites quartier





- Légende**
-  Prairie naturelle
  -  LIEU\_ESV
  -  Limites quartier

- Légende**
- Arbre**
- Contifère
  - Feuilleu
  - Arbustes
  - Boisement
  - Fleurissement
  - Minéral sablé
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie fleurie horticoles
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

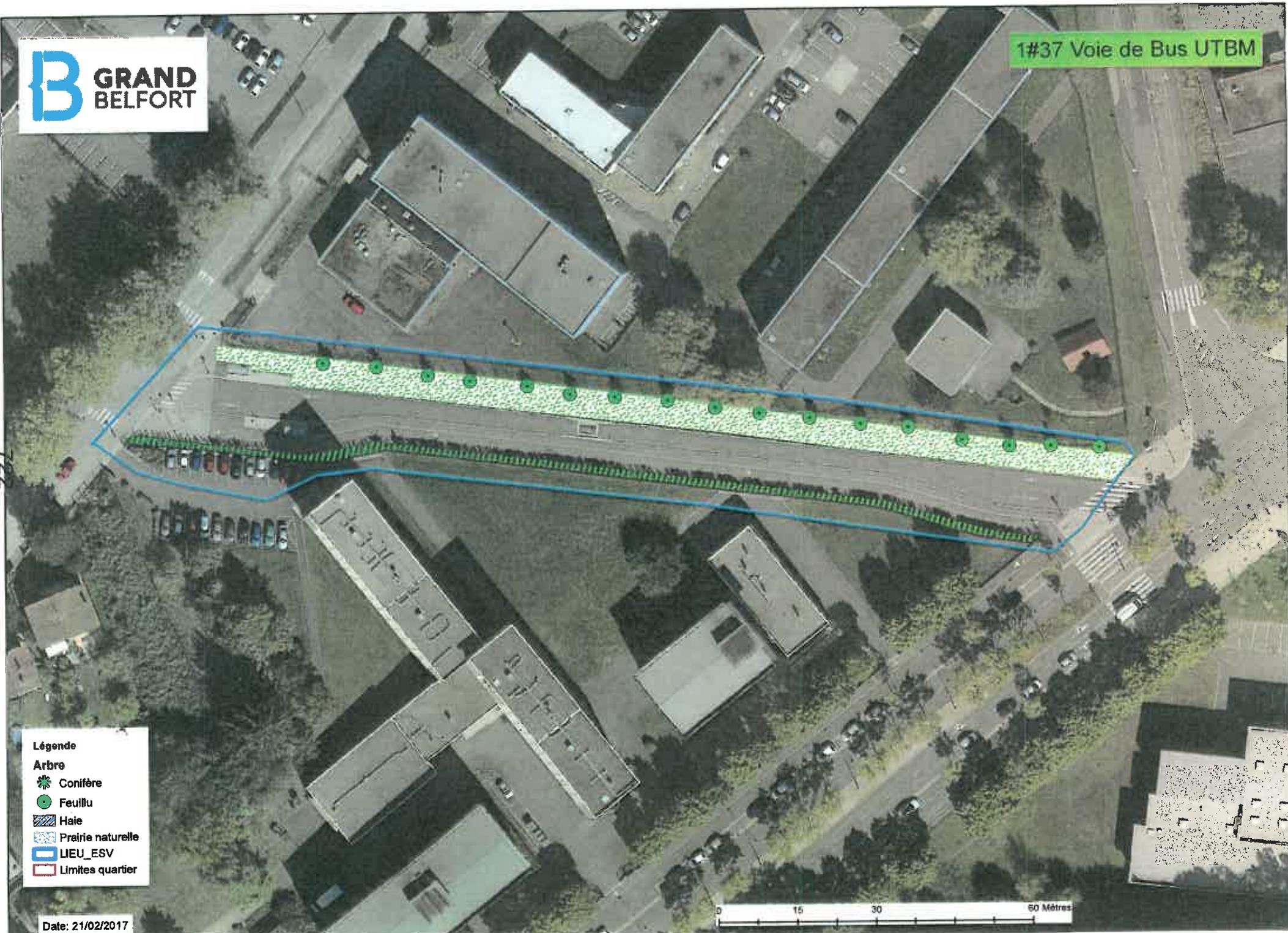


**Légende**

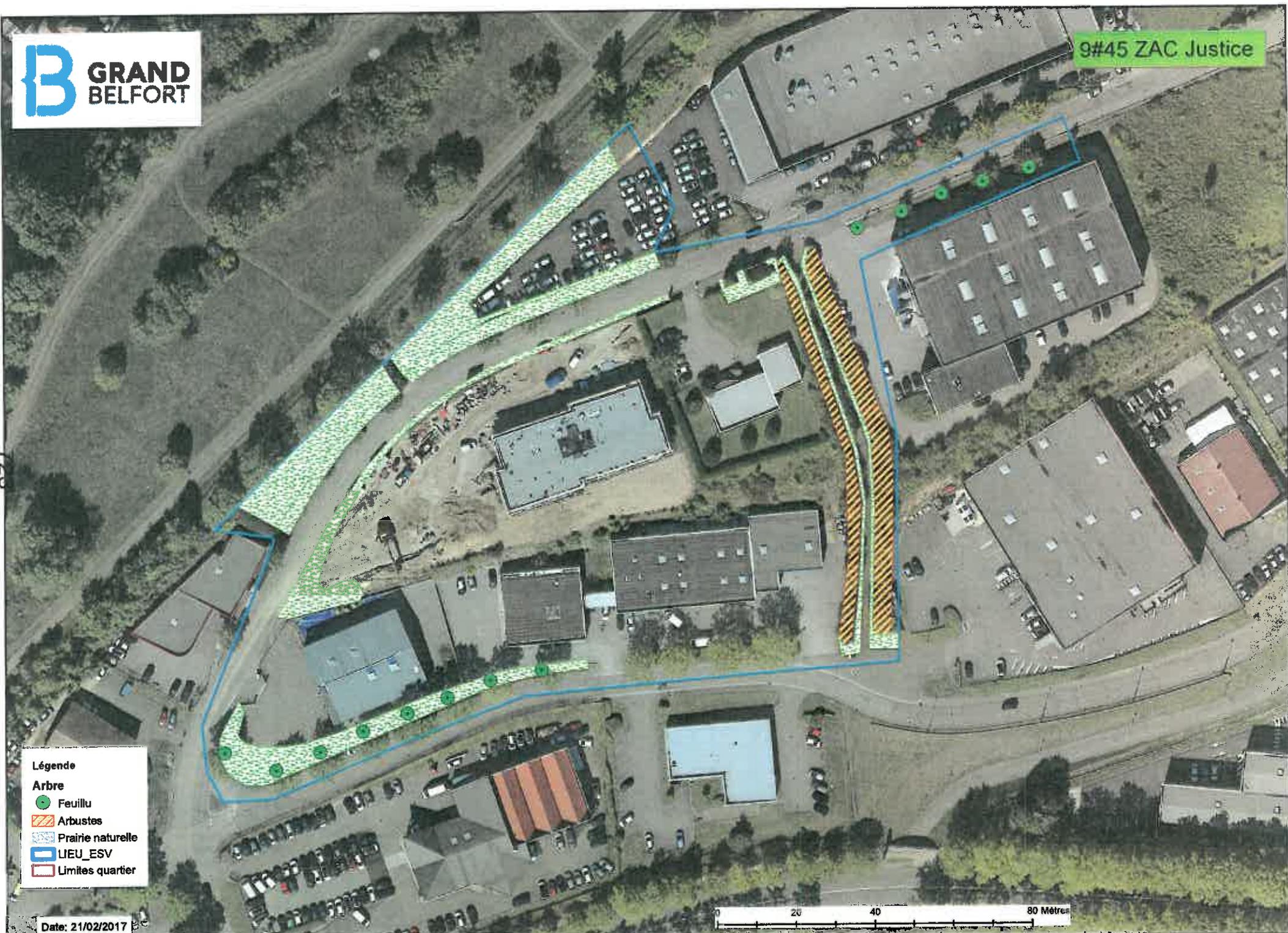
**Arbre**

-  Feuillu
-  Arbustes
-  Fleurissement
-  Pelouse d'agrément
-  LIEU\_ESV
-  Limites quartier

- Légende**
- Arbre
    - Conifère
    - Feuille
  - Haie
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier



- Légende**
- Arbre**
- Feuillu
  - ▨ Arbustes
  - ▨ Prairie naturelle
  - ▭ LIEU\_ESV
  - ▭ Limites quartier



Entretien Etg des Forges

GRAND BELFORT

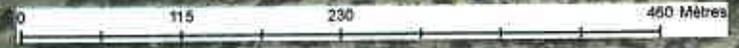
724



**Légende**

	Arbustes
	Boisement
	Broussailles
	Fleurissement
	Haie
	Minéral sablé
	Pelouse d'agrément
	Prairie fleurie horticole
	Prairie naturelle
	LIEU_ESV
	Limites quartier

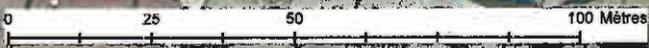
Date: 10/02/2017





- Légende**
- Arbre
    - Conifère
    - Feuilleu
  - Arbustes
  - Minéral sablé
  - Pelouse d'agrément
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 21/02/2017



— 725 —



Chemin de la Rose lière

- Légende**
- Arbre**
- Feuillu
  - ▨ Arbustes
  - ▨ Broussailles
  - Minéral sablé
  - Pelouse d'agrément
  - ▨ Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - ▭ Limites quartier

8#52 Etg des Forges Tir à l'arc

- Légende
- Arbre
  - Feuille
  - Arbustes
  - Minéral sablé
  - Pelouse d'agrément
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

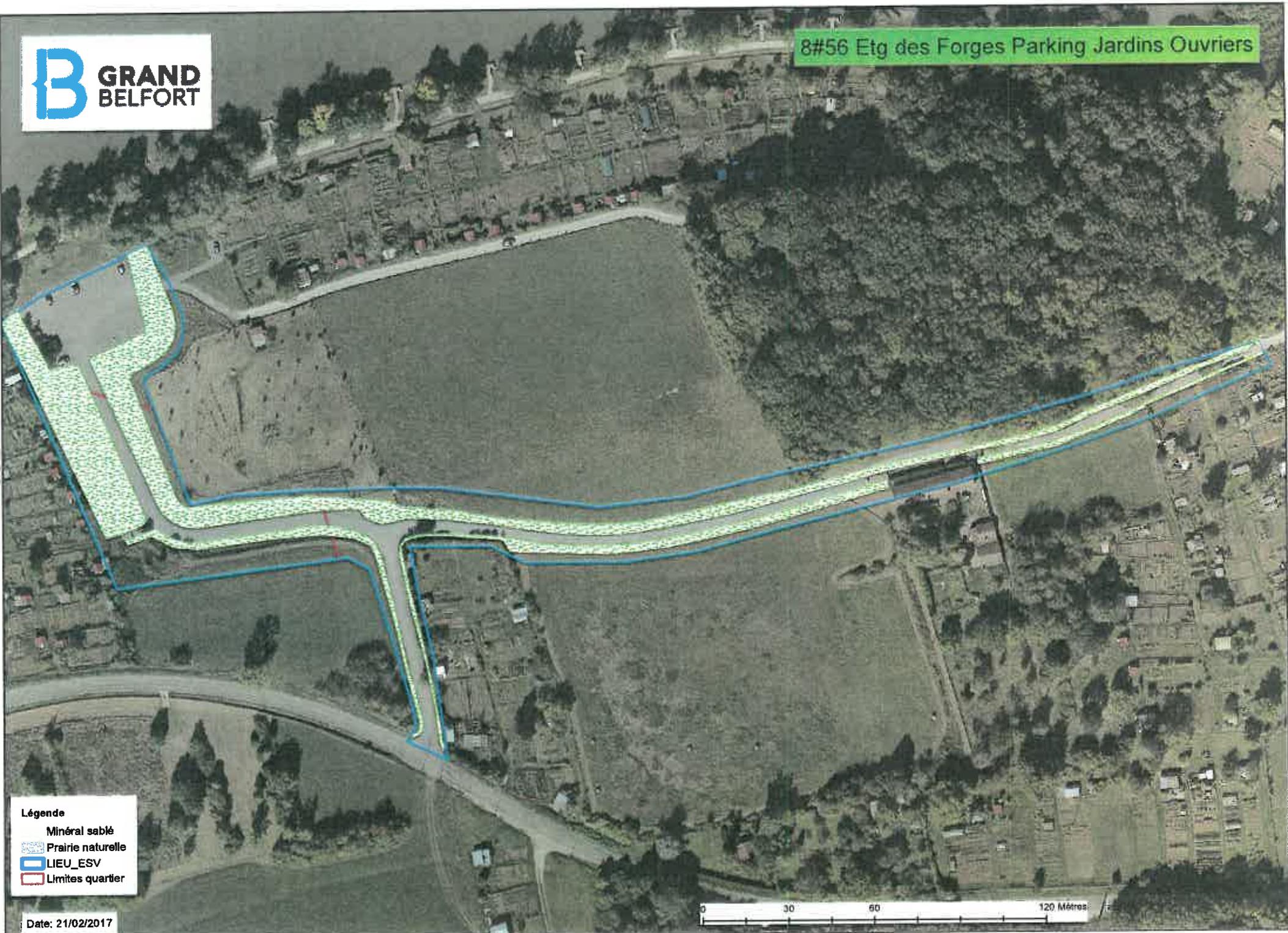
0 15 30 60 Mètres



Date: 21/02/2017



— 729 —



- Légende**
- Minéral sablé
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier

Date: 21/02/2017



— 730 —



- Légende**
- Minéral sablé
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV

Date: 21/02/2017



90075#12 Etg des Forges Chemin de la Roselière



Légende

-  Arbustes
-  Minéral sablé
-  Prairie naturelle
-  LIEU\_ESV

Date: 21/02/2017

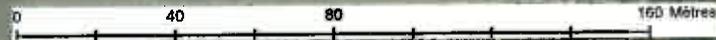


— 731 —

— 732 —

- Légende**
- Arbustes
  - Minéral sablé
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV

Date: 21/02/2017





**Légende**

-  Prairie naturelle
-  LIEU\_ESV

Date: 21/02/2017

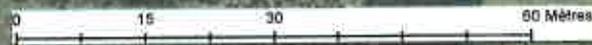


— 733 —



- Légende**
- Minéral sablé
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV

Date: 21/02/2017



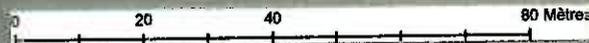
734

735

**Légende**

- Minéral sablé
- Pelouse d'agrément
- Prairie naturelle
- LIEU\_ESV

Date: 21/02/2017



736



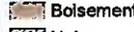
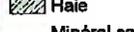
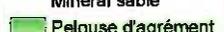
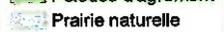
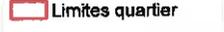
- Légende** 
- Arbre**
-  Feuillu
  -  Broussailles
  -  Minéral sablé
  -  Pelouse d'agrément
  -  Prairie fleurie horticole
  -  Prairie naturelle
  -  LIEU\_ESV
  -  Limites quartier

Date: 21/02/2017

0 40 80 160 Mètres

8#58 Etg des Forges Grande Prairie



- Légende**
- Arbre**
-  Feuillu
  -  Arbustes
  -  Boisement
  -  Haie
- Minéral sablé**
-  Pelouse d'agrément
  -  Prairie naturelle
- LIEU\_ESV**
-  LIEU\_ESV
  -  Limites quartier



Date: 21/02/2017

737

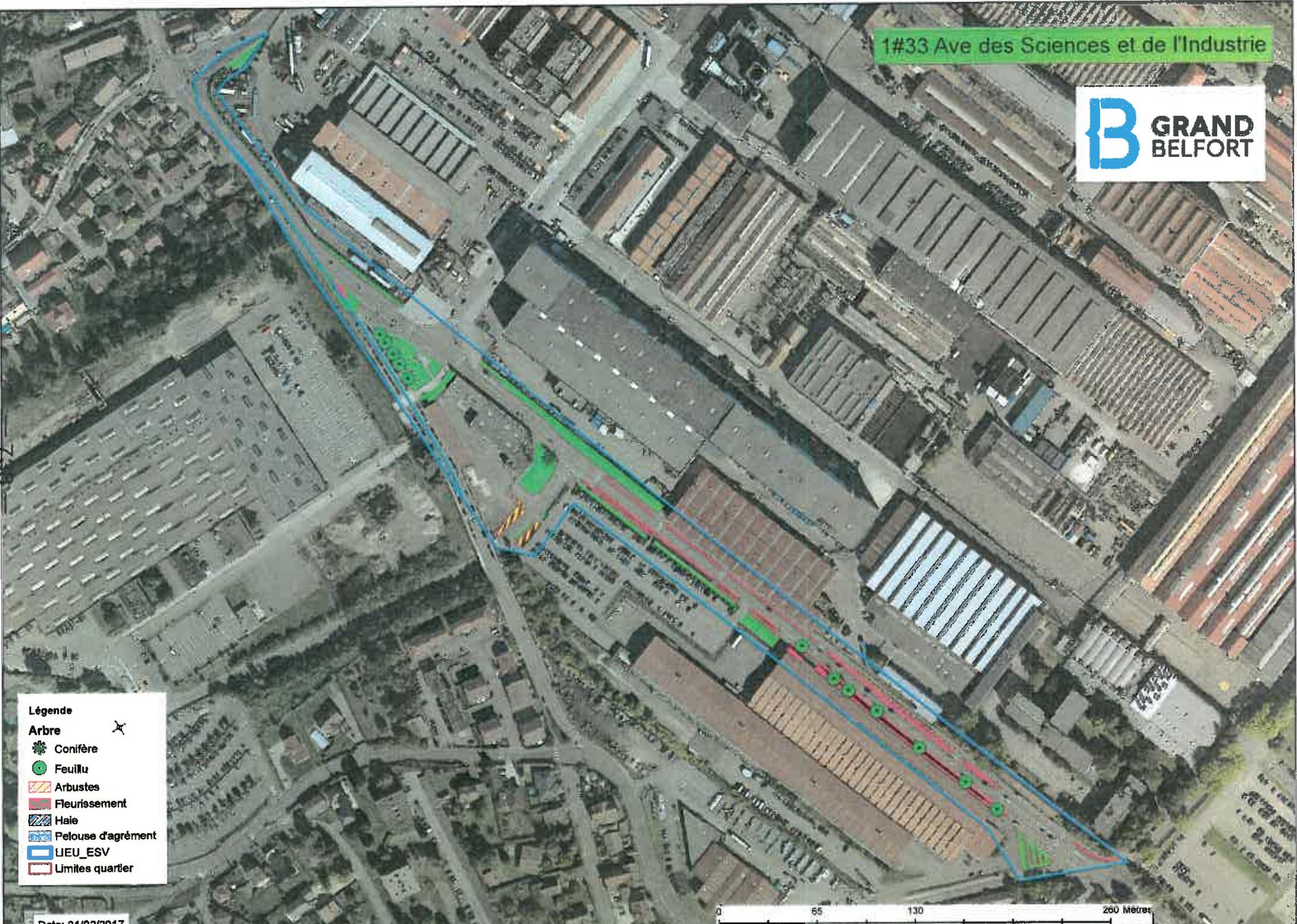
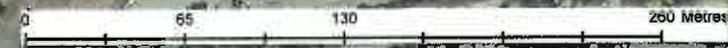
1#33 Ave des Sciences et de l'Industrie



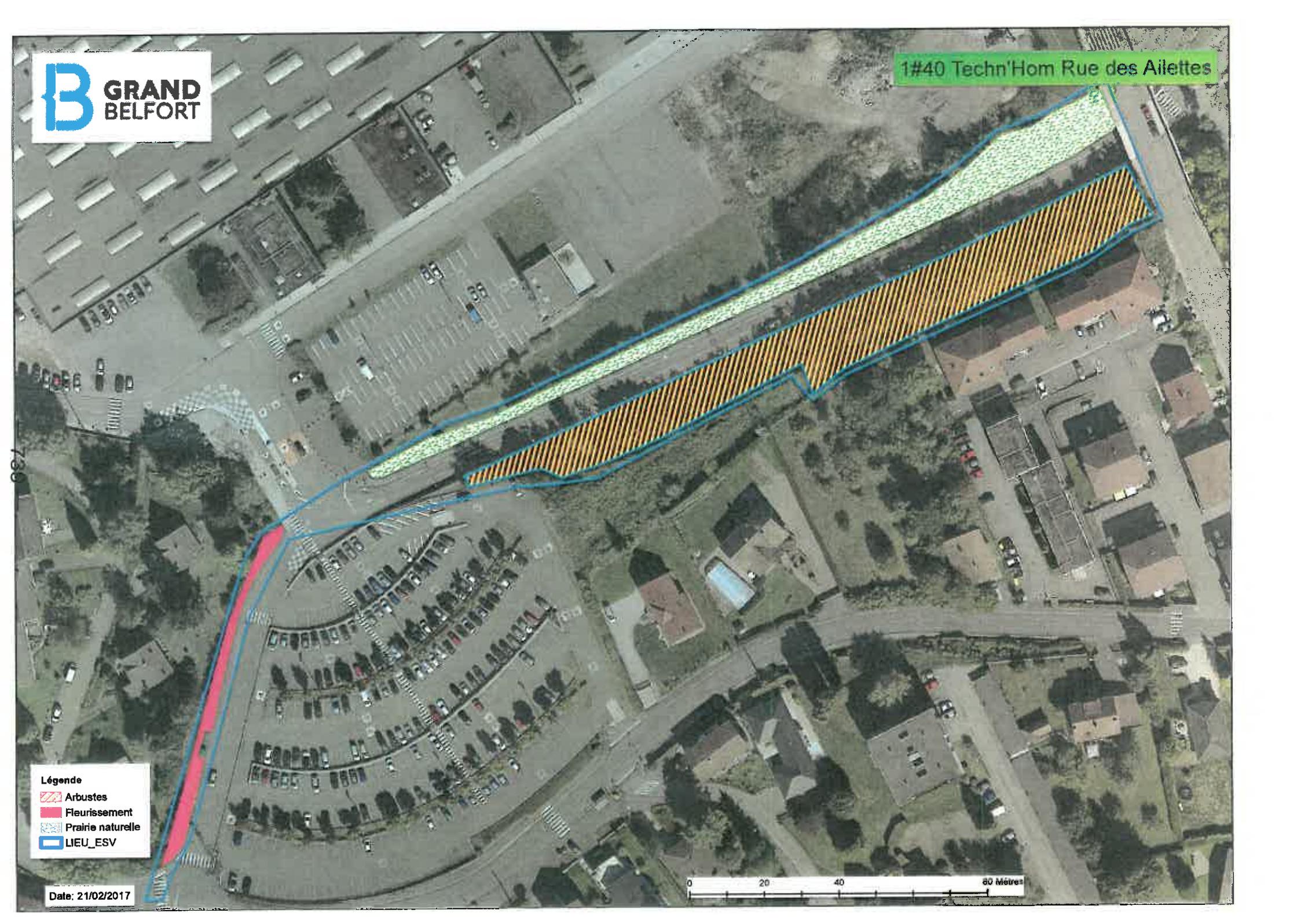
**Légende**

- Arbre ✕
- Conifère
- Feuille
- Arbustes
- Fleurissement
- Haie
- Pelouse d'agrément
- LIEU\_ESV
- Limites quartier

Date: 21/02/2017



- Légende**
- Arbustes
  - Fleurissement
  - Prairie naturelle
  - LIEU\_ESV



**Légende**

**Arbre**

-  Conifère
-  Feuillu

-  Haie
-  Minéral enrobé
-  Pelouse d'agrément
-  LIEU\_ESV
-  Limites quartier

Avenue des  
trois Chênes

**Légende**

- Arbre**
-  Feuillu
  -  Arbustes
  -  Fleurissement
  -  Minéral enrobé
  -  Pelouse d'agrément
  -  Prairie fleurie horticoles
  -  Prairie naturelle
  -  LIEU\_ESV
  -  Limites quartier

Date: 21/02/2017





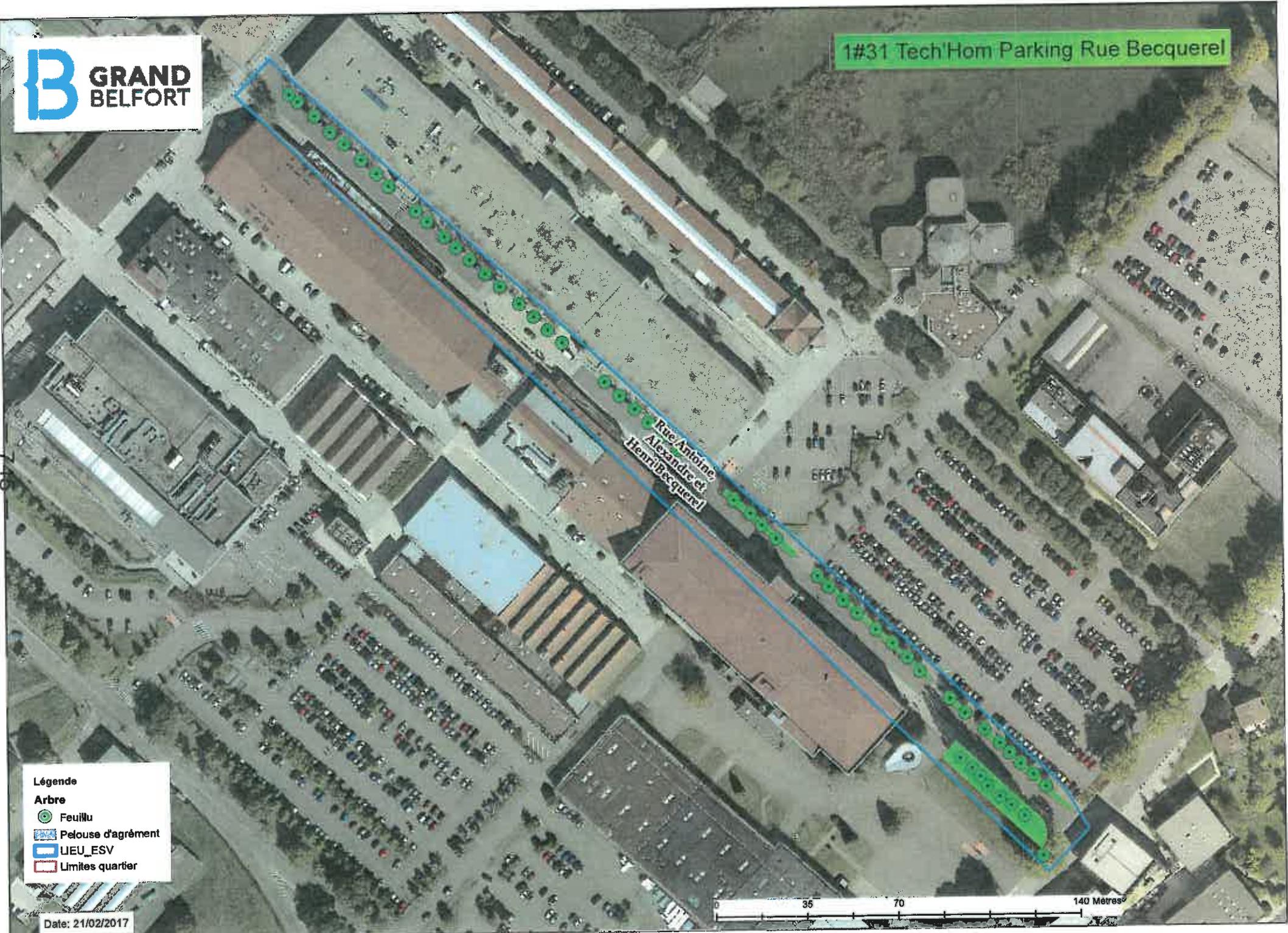
Allée Jean-François Eloy

- Légende**
- Arbre**
- Feuillu
  - ▭ Pelouse d'agrément
  - ▭ Prairie fleurie horticole
  - ▭ Prairie naturelle
  - ▭ UEU\_ESV
  - ▭ Limites quartier

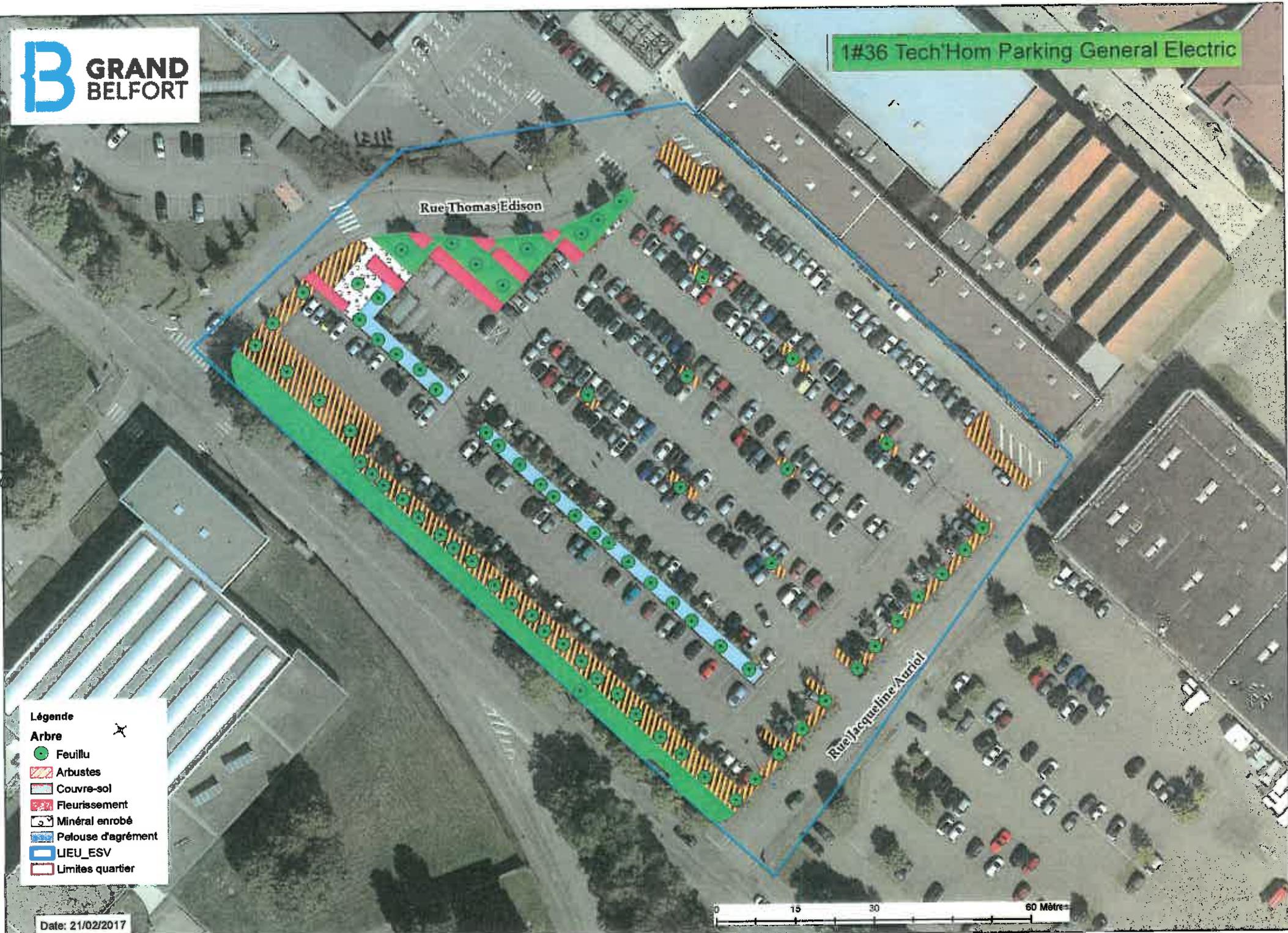




- Légende**
- Arbre**
- Feuillu
  - ▨ Arbustes
  - ▨ Pelouse d'agrément
- LIEU\_ESV**
- ▭ Limites quartier



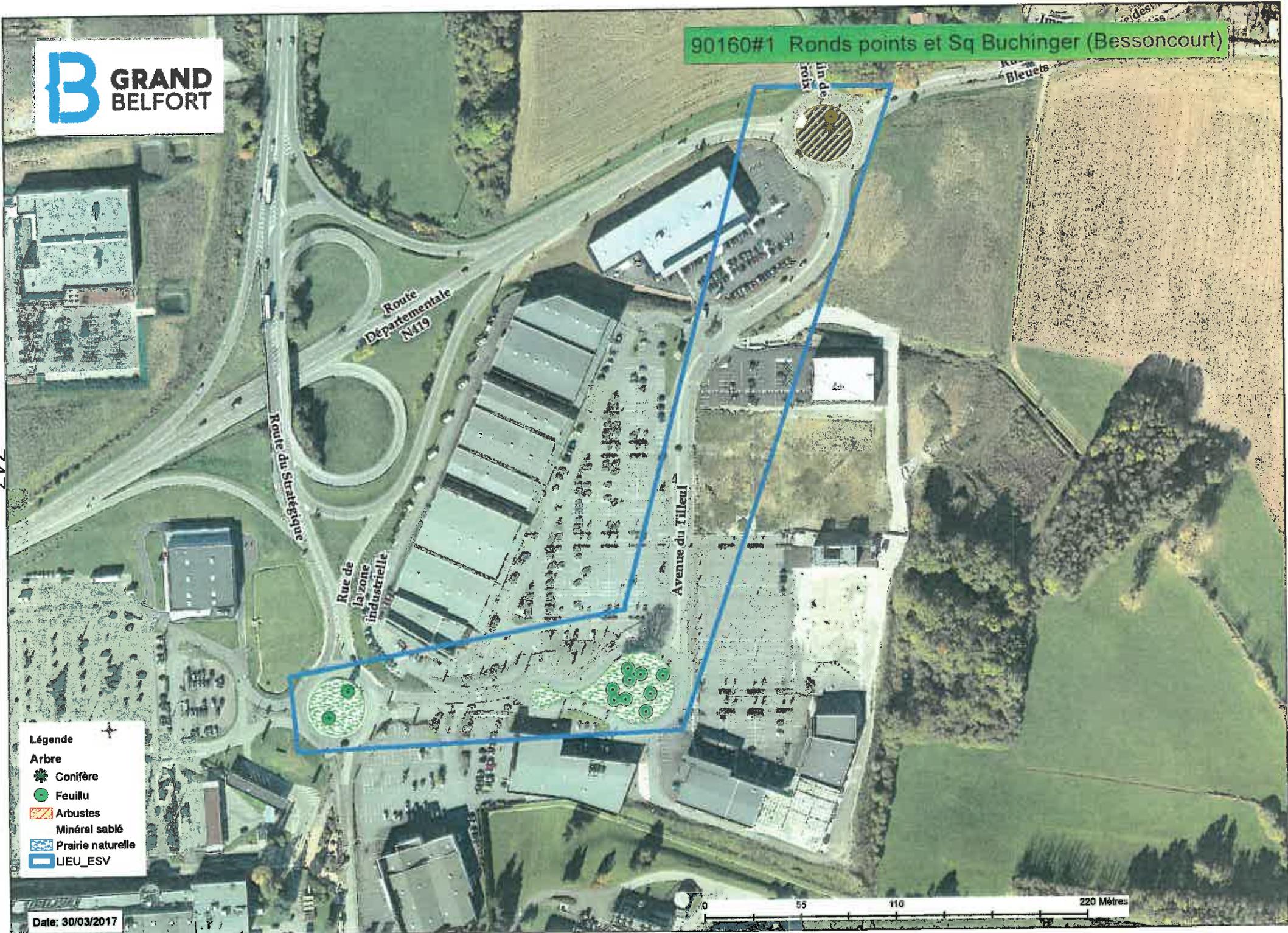
- Légende**
- Arbre
    - Feuillu
  - Pelouse d'agrément
  - LIEU\_ESV
  - Limites quartier



Rue Thomas Edison

Rue Jacqueline Auriol

- Légende**
- Arbre** 
-  Feuillu
  -  Arbustes
  -  Couvre-sol
  -  Fleurissement
  -  Minéral enrobé
  -  Pelouse d'agrément
  -  UEU\_ESV
  -  Limites quartier



- Légende**
- Arbre
  - ☼ Conifère
  - Feuillu
  - ▨ Arbustes
  - ▨ Minéral sablé
  - ▨ Prairie naturelle
  - ▭ LIEU\_ESV

— 748 —

- Légende**
- Arbre
    - Feuillu
  - ▨ Prairie naturelle
  - ▭ LIEU\_ESV

Date: 30/03/2017





**Légende**

**Arbre**

-  Feuillu
-  Arbustes
-  Broussailles
-  Prairie naturelle
-  LIEU\_ESV

749

— 750 —

**Légende** 

**Arbre**

-  Conifère
-  Feuillu
-  Arbustes

Minéral sablé

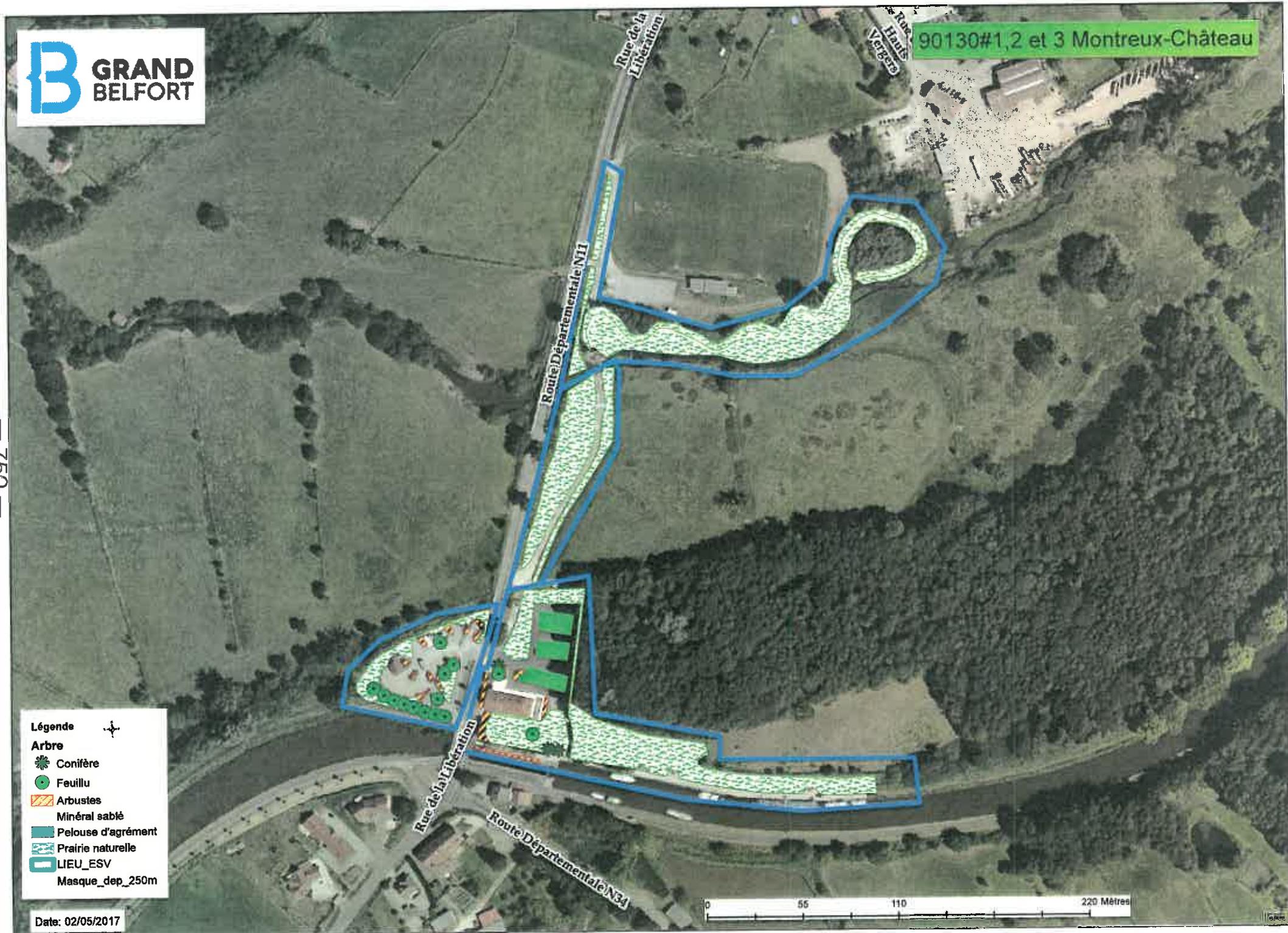
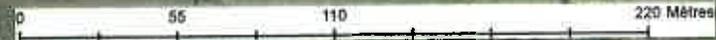
 Pelouse d'agrément

 Prairie naturelle

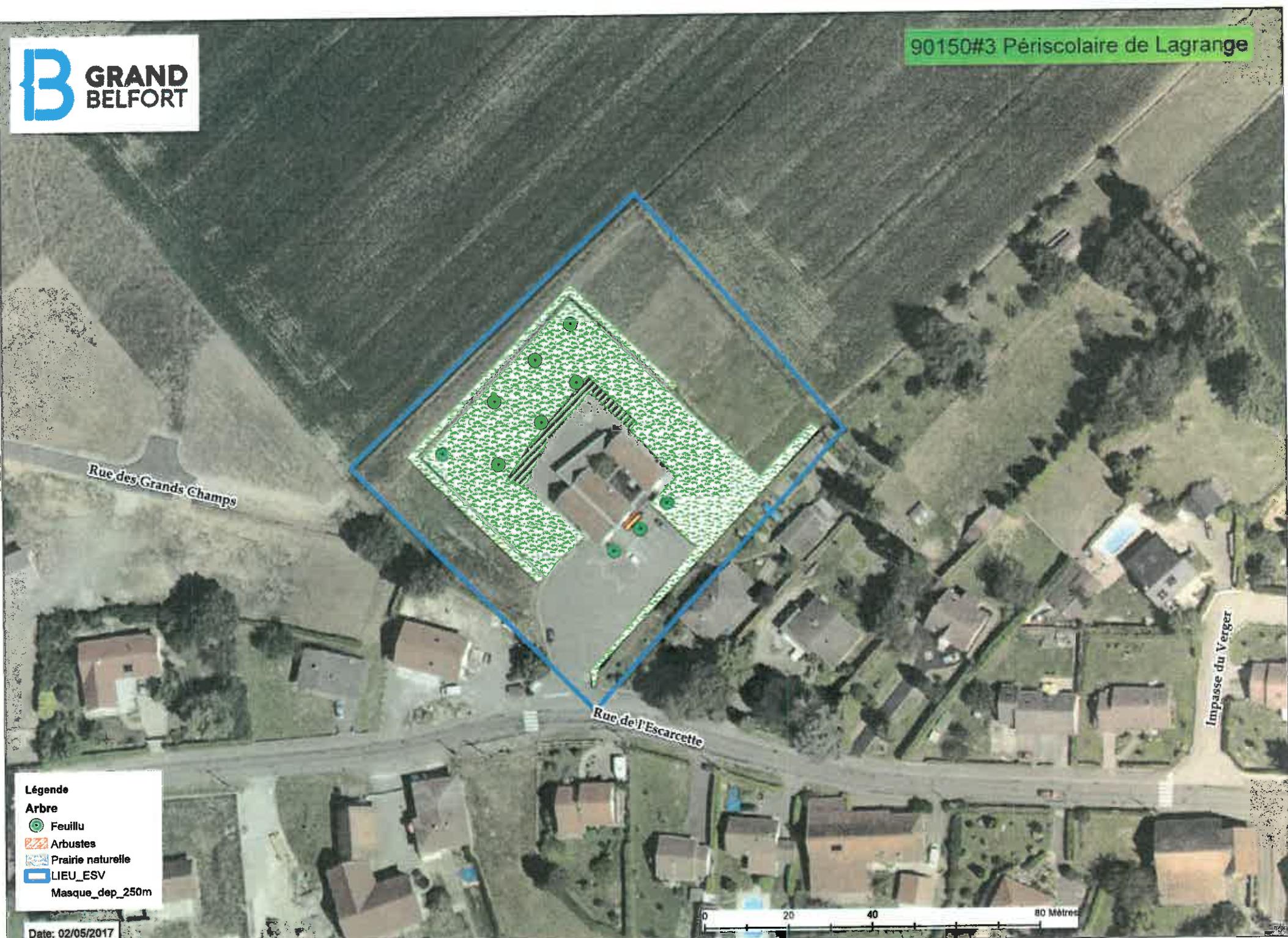
 LIEU\_ESV

Masque\_dep\_250m

Date: 02/05/2017



751

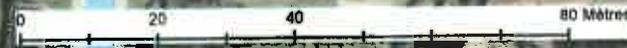


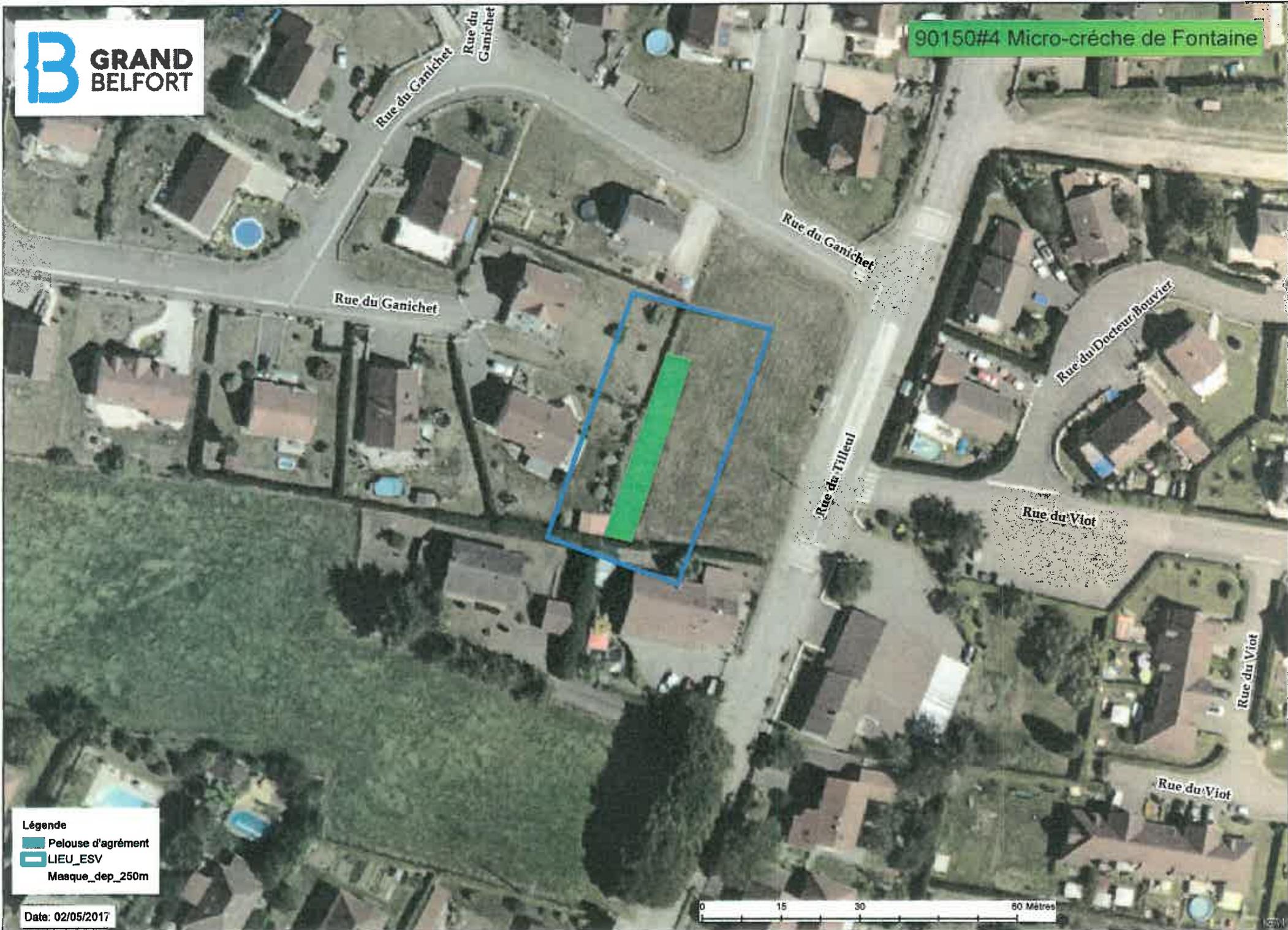
**Légende**

**Arbre**

-  Feuillu
-  Arbustes
-  Prairie naturelle
-  LIEU\_ESV
-  Masque\_dep\_250m

Date: 02/05/2017





Légende  
■ Pelouse d'agrément  
■ LIEU\_ESV  
■ Masque\_dep\_250m

Date: 02/05/2017

0 15 30 60 Mètres

— 752 —



Rue du Margrabant

Place Montebello

**Légende**

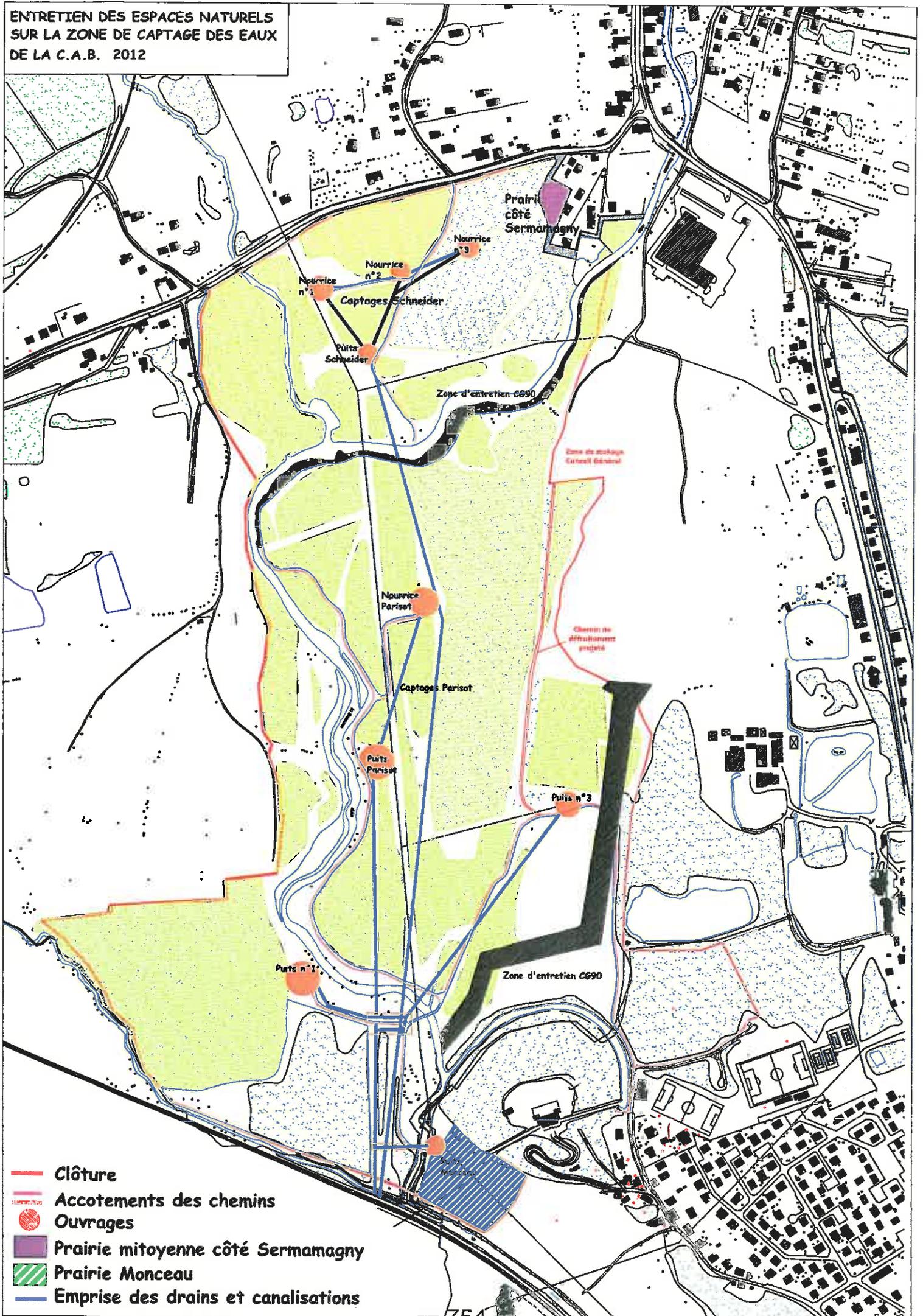
-  Pelouse d'agrément
-  LIEU\_ESV
-  Masque\_dep\_250m

Date: 02/05/2017



— 753 —

**ENTRETIEN DES ESPACES NATURELS  
SUR LA ZONE DE CAPTAGE DES EAUX  
DE LA C.A.B. 2012**



- Clôture
- Accotements des chemins
- Ouvrages
- Prairie mitoyenne côté Sermamagny
- Prairie Monceau
- Emprise des drains et canalisations

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-105

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Indemnités des élus

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Affaires Générales  
Service des Assemblées

## DELIBERATION

de M. Damien MESLOT, Maire

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DM/GL/TG/CM - 17-105  
Assemblées Ville  
7.10

Objet

**Indemnités des élus**

Vu les Articles L 2123-20 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, portant disposition des indemnités des titulaires de mandats municipaux,

Vu l'Article L 2123-23 du CGCT, disposant que les indemnités de fonctions peuvent être majorées par référence à l'échelon de population immédiatement supérieur à celui de la population des communes en ce qui concerne les communes chef-lieu de département (soit la strate des communes de plus de 100 000 habitants), et dès lors que la commune concernée bénéficie de la Dotation de Solidarité Urbaine ;

Ainsi, sur la base de l'indice terminal de la grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale, soit l'indice 1022, il est proposé de fixer l'enveloppe maximale annuelle qui peut être utilisée à la Ville de Belfort à :

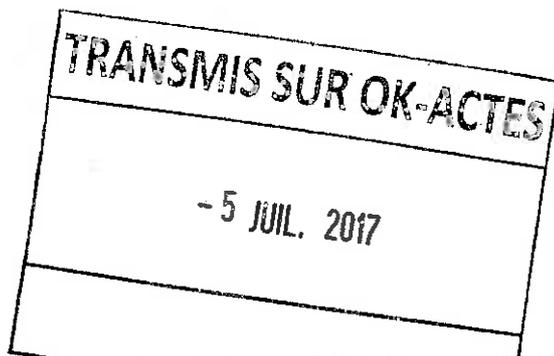
- au titre du Maire :	67 349,40 €
- au titre des Adjoints :	398 522,28 €

Soit un total de 465 871,68 €

Le Maire ne souhaitant pas bénéficier de l'indemnité maximale autorisée et voulant valoriser le travail de l'équipe municipale, la répartition est proposée comme suit : 38 163,72 € bruts annuels pour le Maire et 427 707,96 € bruts annuels pour les Adjoints, sachant que ce montant inclut également les Conseillers municipaux délégués et les Conseillers municipaux qui président un Conseil de quartier.

Dès lors, au vu de cette enveloppe maximale, la répartition brute mensuelle est proposée comme suit pour le Maire, les 13 Adjoints au Maire, les 6 Conseillers municipaux délégués et les 4 Conseillers municipaux qui président un Conseil de quartier :

- Maire : 3 180,31 €
- Adjoints : 2 056,65 €
- Conseillers municipaux délégués : 1 214,44 €
- les Conseillers municipaux qui président un Conseil de quartier : 404,81 €



Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'Article L 2123-18-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Conseillers municipaux qui ne perçoivent pas l'indemnité de fonction peuvent être remboursés des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées, ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, lorsqu'ils participent à des réunions du Conseil Municipal, des Commissions dont ils sont membres ou des organismes dans lesquels ils représentent leur commune. Ce remboursement est soumis aux conditions suivantes :

- Présentation par l'élu d'un état de frais daté et signé indiquant le nom, le prénom, l'âge de l'enfant ou de la personne pour lequel/laquelle le remboursement des frais de garde est demandé, ainsi que la date et l'objet de la réunion.
- Remboursement égal pour chaque heure du montant horaire du salaire minimum de croissance en vigueur à la date du fait générateur.

Ces indemnités actualisées seront effectives à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 5 contre (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, M. Bastien FAUDOT) et 2 abstentions (Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Latifa GILLIOTTE ne prend pas part au vote),*

#### DECIDE

d'adopter l'ensemble de ces dispositions.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

  
Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée délibérante

	Indemnité Ville de Belfort	Autres mandats		TOTAL
	Montant mensuel brut	Fonction	Montant mensuel brut	
<b>Maires et Adjoints</b>				
M. Damien MESLOT, Maire	3 180,31 €	Président du Grand Belfort	5 578,48 €	8 758,79 €
M. Sébastien VIVOT	2 056,65 €	Conseiller Départemental Président SMGPAP	1 447,62 € 231,99 €	3 736,26 €
Mme Florence BESANCENOT	2 056,65 €	Vice-Présidente du Grand Belfort	1 542,34 €	3 598,99 €
M. Mustapha LOUNES	2 056,65 €	SMTC Vice-Président du Grand Belfort	342,94 € 1 542,34 €	3 941,93 €
Mme Marie-Hélène IVOL	2 056,65 €	Aéroparc SDIS Vice-Présidente du Département	342,94 € 382,43 € 2 025,87 €	4 807,89 €
M. Jean-Marie HERZOG	2 056,65 €	/	0,00 €	2 056,65 €
Mme Delphine MENTRE	2 056,65 €	Vice-Présidente du Grand Belfort	1 542,34 €	3 598,99 €
M. Yves VOLA	2 056,65 €	Aéroparc	342,94 €	2 399,59 €
Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES	2 056,65 €	/	0,00 €	2 056,65 €
M. Gérard PIQUÉPAILLE	2 056,65 €	SMTC Aéroparc	340,86 € 342,94 €	2 740,45 €
Mme Monique MONNOT	2 056,65 €	/	0,00 €	2 056,65 €
M. Pierre-Jérôme COLLARD	2 056,65 €	Président Aéroparc	685,88 €	2 742,53 €
Mme Marion VALLET	2 056,65 €	Aéroparc	342,94 €	2 399,59 €
M. Jean-Pierre MARCHAND	2 056,65 €	/	0,00 €	2 056,65 €
<b>Conseillers Municipaux Délégués</b>				
Mme Claude JOLY	1 214,44 €	Conseillère communautaire déléguée	809,63 €	2 024,07 €
M. Guy CORVEC	1 214,44 €	Aéroparc	342,94 €	1 557,38 €
M. Tony KNEIP	1 214,44 €	/	0,00 €	1 214,44 €
Mme Frieda BACHARETTI	1 214,44 €	Conseillère communautaire déléguée	809,63 €	2 024,07 €
M. Ian BOUCARD	1 214,44 €	Député Vice-Président du Grand Belfort	5 748,48 € 1 542,34 €	8 505,26 €
Mme Christiane EINHORN	1 214,44 €	/	0,00 €	1 214,44 €

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-106

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Convention coupon  
Avantage Bibliothèque

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

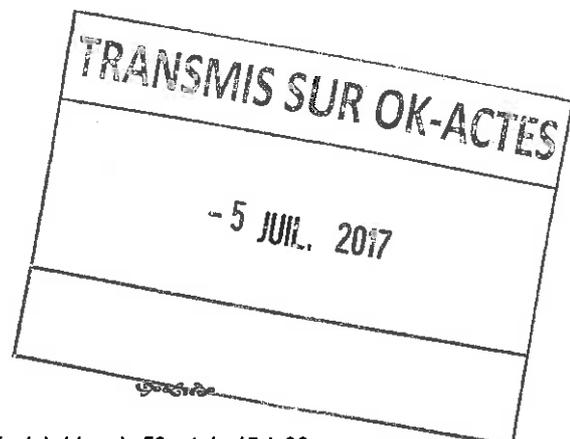
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6. 2017

Direction Culture, Sports  
Bibliothèques

## **DELIBERATION**

de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DAC/FD/SG - 17-106  
Bibliothèques - Juridique - Recettes  
8.9

**Objet**

### **Convention coupon Avantage Bibliothèque**

Depuis septembre 1999, la Bibliothèque municipale participe au dispositif du Chéquier Avantage Culturel, initié par le Conseil Régional de Franche-Comté.

Dans ce cadre, les détenteurs du chéquier, âgés de moins de 30 ans, bénéficient d'une inscription gratuite à la Bibliothèque municipale.

Il est rappelé que la tarification de la Bibliothèque prévoit la gratuité de l'inscription pour les usagers de moins de 18 ans résidant à Belfort.

Ce dispositif Chéquier Avantage Culturel joue, depuis sa mise en place, un rôle indéniable dans le renouvellement des usagers, mais aussi dans la fidélisation des publics étudiants et jeunes de moins de 26 ans.

Dans ce contexte, je vous propose de reconduire notre participation au dispositif, du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018.

Le mode de financement du coupon Avantage Bibliothèque consiste en une compensation financière de 5 € par abonnement, consentie aux titulaires de la carte Avantages Jeunes.

Cette aide de la Région sera versée en trois fois, aux mois de décembre, mai et septembre, sur présentation des talons justificatifs des abonnements par la Bibliothèque. 400 personnes en moyenne profitent de ce dispositif.

Les engagements respectifs de la Ville de Belfort et du Conseil Régional sont repris dans la convention ci-jointe.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Florence BESANCENOT -mandataire de Mme Pascale CHAGUE-,  
Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-  
ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

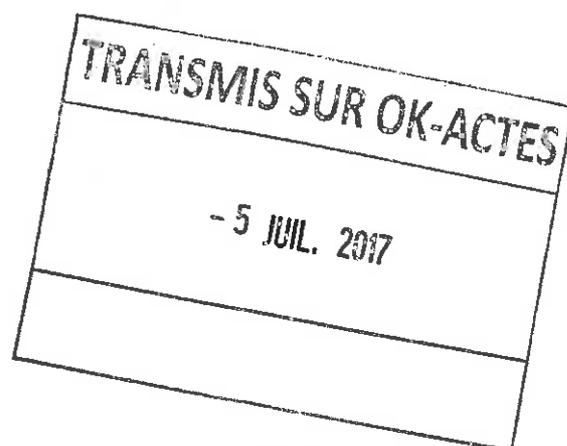
d'approuver les termes de la convention coupon Avantage Bibliothèque,  
d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à la signer.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté  
d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait,  
conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire  
l'objet d'un recours devant  
la juridiction administrative  
dans le délai de deux mois  
à compter de sa publication  
ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



# Convention coupon Avantage Bibliothèque

du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018



Centre Régional  
d'Information Jeunesse  
27 rue de la République  
25000 Besançon  
Tél. 03 81 21 16 10 - Fax 03 81 82 83 17  
contact@avantagesjeunes.com  
www.avantagesjeunes.com

Entre les soussigné(e)s :

la commune

Mairie de Belfort

Place d'Armes

90000 BELFORT

Tél. 03 84 54 24 24

N° de siret (14 chiffres) 21 90 00 10 30 00 19

Représenté(e) par Monsieur Damien MESLOT

Pour la bibliothèque / médiathèque

Bibliothèque municipale de Belfort

Forum des 4 As

90000 BELFORT

Tél. 03 84 54 27 54

Responsable Madame Mathilde NASSAR

Courriel bibliotheque@mairie-belfort.fr

IBAN

le Centre Régional d'Information Jeunesse (Crij) de Franche-Comté représenté par M. Ghezali, Président,

la Région Bourgogne-Franche-Comté représentée par Mme Dufay, Présidente,

Dans le cadre de l'initiative culturelle de la Région Bourgogne-Franche-Comté dont le but est de favoriser la lecture auprès des bénéficiaires de la carte Avantages Jeunes,

Il a été exposé ce qui suit :

## Article 1 : Le coupon Avantage Bibliothèque

Le coupon Avantage Bibliothèque, qui propose un abonnement gratuit d'un an en bibliothèque, est inséré dans la carte Avantages Jeunes. Il est offert par la Région Bourgogne-Franche-Comté.

## Article 2 : Les engagements réciproques

> La bibliothèque / médiathèque s'engage à :

- inscrire gratuitement tout détenteur de la carte Avantages Jeunes sur remise du coupon Avantage Bibliothèque et sur présentation de sa carte. La bibliothèque/médiathèque remet à l'inscrit tout document habituellement remis aux abonnés (carte, récépissé, etc.) attestant de l'abonnement valable pour une année de date à date. La bibliothèque/médiathèque ne peut en aucun cas demander une contribution financière en plus du coupon.
- afficher de façon visible les supports de communication qui seront fournis par le Crij afin de faire connaître ce dispositif,
- participer aux évaluations de l'impact du dispositif dans l'évolution des inscriptions des jeunes de moins de 30 ans dans les bibliothèques/médiathèques.
- bénéficier d'un budget d'acquisition en propre
- avoir un lieu dédié au livre et à la lecture
- avoir fait suivre une formation reconnue par la Bibliothèque Départementale de Prêt au personnel.

> Le Crij de Franche-Comté s'engage à :

- faire figurer la liste des bibliothèques et médiathèques affiliées au coupon Avantage Bibliothèque 2017 / 2018 dans différents supports de communication (*site Internet...*)
- transmettre à la Région Bourgogne-Franche-Comté, trois fois par an (au 30/11, 30/4 et 31/08), les montants à rembourser aux communes.

> La Région Bourgogne-Franche-Comté s'engage à :

- rembourser les coupons Avantage Bibliothèque aux bibliothèques par mandat bancaire, à raison de 5 € par coupon. Le paiement interviendra trois fois par an (décembre, mai et septembre).

## Article 3 : Utilisation du coupon

L'utilisation du coupon Avantage Bibliothèque peut se faire uniquement dans les bibliothèques/médiathèques partenaires du dispositif.

## Article 4 : Remboursement

Le remboursement du coupon Avantage Bibliothèque sera établi à partir du bordereau de remise rempli par la bibliothèque/médiathèque et accompagné des talons justificatifs. Ce bordereau et ces talons devront être retournés impérativement pour le 15 des mois de novembre, avril et août, au Crij de Franche-Comté - 27 rue de la République - 25000 Besançon. Le Crij transmettra alors l'état des versements à effectuer à la Région Bourgogne-Franche-Comté pour le paiement. Le dispositif est géré par la Direction de la Culture, Jeunesse, Sport, Vie associative à la Région.

En cas de réclamation sur le paiement, la bibliothèque s'engage à informer le Crij de Franche-Comté et la Région Bourgogne-Franche-Comté dans un délai de 2 mois maximum.

## Article 5 : Durée de l'engagement

Le présent contrat est valable du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018 (1 an).

Il est convenu que les parties pourront mettre fin à leur collaboration par lettre recommandée avec accusé de réception, ce moyennant le respect d'un préavis de 3 mois précédant l'échéance du terme de contrat.

Tout litige concernant l'interprétation du présent contrat sera porté devant le tribunal de Besançon.

Fait en trois exemplaires, le .....

La commune, Lu et approuvé

Pour la Région  
Bourgogne-Franche-Comté,  
Mme Marie-Guite Dufay, Présidente,

Pour le Crij de Franche-Comté,  
M. Abdel Ghezali, Président,

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-107

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Don de la bibliothèque  
personnelle de M. Jean-  
Pierre CHEVENEMENT

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

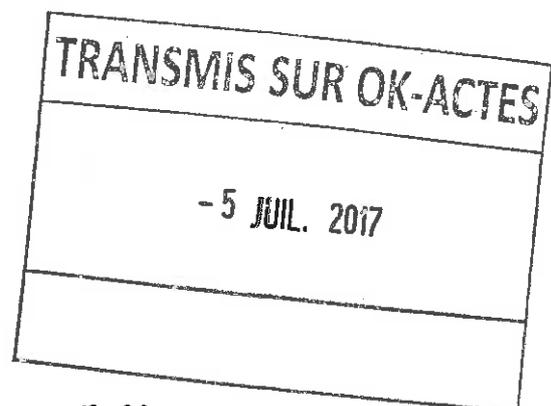
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



CONSEIL MUNICIPAL  
du 29. 6.2017

Direction Culture, Sports  
Bibliothèques

## DELIBERATION

de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DAC/FD/RS/CF - 17-107  
Actions Culturelles - Bibliothèques  
8.9

Objet

**Don de la bibliothèque personnelle de M. Jean-Pierre CHEVENEMENT**

A compter de 1989, M. Jean-Pierre CHEVENEMENT, alors Ministre de la Défense, fait don de sa bibliothèque personnelle à la Bibliothèque municipale de Belfort. Des courriers échangés entre le Ministre et la Ville attestent de ce don, qui n'a cependant jamais fait l'objet d'une remise officielle.

Ce fonds a progressivement fait l'objet d'un traitement matériel et informatisé ; il compte environ 4 400 titres, dans différentes langues et sur des sujets variés où la politique et l'histoire occupent cependant une place prééminente. Ces ouvrages, dont beaucoup ont été offerts au Ministre, forment un ensemble cohérent et intéressant d'un point de vue historique, dans la mesure où ils constituent un témoignage de l'activité et des relations d'un homme politique français de premier plan, pour Belfort comme au niveau national.

Suivant la volonté du donateur, ces documents sont mis à la disposition du public sous la forme du prêt indirect : conservés dans les réserves de la Bibliothèque, ils sont empruntables sur demande.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 31 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(Mme Florence BESANCENOT -mandataire de Mme Pascale CHAGUE-,  
M. Gérard PIQUEPAILLE -mandataire de M. Mustapha LOUNES-,  
Mme Marie STABILE, Mme Christiane EINHORN, Mme Samia JABER -mandataire  
de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de  
M. René SCHMITT- ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

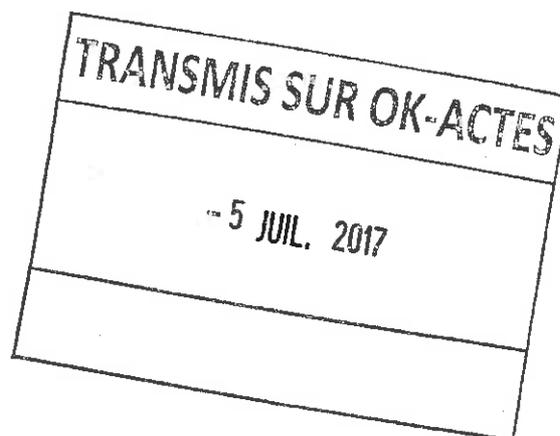
d'autoriser M. le Maire à accepter officiellement le don de la bibliothèque personnelle de M. Jean-Pierre CHEVENEMENT.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-108

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Travaux Tour 41

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Culture, Sports  
Direction de la Culture

## DELIBERATION

de Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, Adjointe

---

Références  
Mots clés  
Code matière

DAC/FD/CF - 17-108  
Actions Culturelles  
8.9

Objet

**Travaux Tour 41**

Fin juin 2016, des morceaux de briques sont tombés de la voûte intérieure de la Tour 41. Le Musée a fermé en urgence, et les éléments instables ont été purgés.

Cette intervention a montré que la voûte présentait un effritement généralisé, avec de nombreuses briques fragmentées, les joints creusés...

Cela a conduit au maintien de la fermeture de la Tour 41, et après avis de la Conservation Régionale des Monuments Historiques, à la réalisation d'une consultation pour une étude de maîtrise d'œuvre.

L'A.C.M.H. (Architecte en Chef des Monuments Historiques), Richard DUPLAT, a été mandaté pour une étude, afin de connaître l'origine des désordres et de savoir s'ils étaient structurels, et quelle solution adopter.

Des investigations ont ainsi été menées fin 2016, avec un relevé géométrique au laser de l'ensemble de la voûte et l'analyse du dépôt blanchâtre constaté sur les briques. L'A.C.M.H. a analysé les résultats et rendu son rapport mi-mars 2017, avec les conclusions suivantes :

- il n'y a pas de désordre structurel sur la Tour ; les chutes de briques ne sont donc pas dues à un affaissement de la voûte ; celle-ci est stable et propre à continuer à supporter les charges auxquelles elle est soumise,
- l'effritement des briques est dû à leur dessèchement, causé par le badigeon qui les recouvre (le vernis blanchâtre), mais aussi la mise en chauffe des espaces suite à la création du Musée,
- des problèmes de remontées d'humidité en pieds de maçonnerie.

Les travaux porteront sur :

- le remplacement ponctuel des briques très abîmées, la réfection des joints creusés et le gommage de l'ensemble du parement pour évacuer le vernis,
- la projection d'un enduit sur l'ensemble de la surface et l'application en fond d'un badigeon au lait de chaux coloré,
- la recréation en pied de mur d'un caniveau de respiration permettant que la maçonnerie ne soit plus en contact direct avec les eaux souterraines.

Cette intervention changera donc l'aspect esthétique de la salle, l'Architecte souhaitant retrouver sa configuration initiale.

Le coût des travaux est estimé à 235 000 € TTC, sachant que 200 000 € ont déjà été votés au Budget Primitif 2017. Le complément de crédits nécessaire pourra être demandé au Budget Primitif 2018.

Le budget est réparti comme suit :

<i>Dépenses</i>		<i>Recettes</i>	
<i>Objet</i>	<i>Montant</i>	<i>Financement</i>	<i>Montant</i>
Travaux et honoraires	235 000,00 €	Etat (DRAC) : 40 % du HT	78 333,33 €
		Conseil Régional : 20 % du HT	39 166,67 €
		Ville de Belfort	117 500,00 €
<b>Total TTC</b>	<b>235 000,00 €</b>	<b>Total TTC</b>	<b>235 000,00 €</b>

Les travaux pourraient débuter en septembre, pour une durée estimative de 3 mois. Au vu des montants prévisionnels, les consultations seront passées par voie de procédure adaptée.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

**DECIDE**

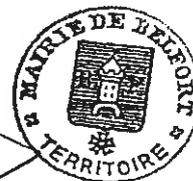
de prendre acte de ces informations.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Thierry CHIPOT



## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-109

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Scène Nationale  
Le Granit - Transfert  
au Grand Belfort  
Communauté  
d'Agglomération

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Culture, Sports  
Direction de la Culture

## DELIBERATION

de Mme Marie ROCHETTE DE LEMPDES, Adjointe

Références  
Mots clés  
Code matière

DAC/FD/SG - 17-109  
Actions Culturelles  
8.9

Objet

**Scène Nationale Le Granit - Transfert au Grand Belfort  
Communauté d'Agglomération**

Héritières de la politique de décentralisation culturelle menée en France depuis la fin de la Seconde Guerre Mondiale, les Scènes Nationales constituent le premier réseau de production et de diffusion du spectacle vivant.

On en compte actuellement 71 en France. Cette labellisation est dispensée par le Ministère de la Culture et de la Communication, via les Directions Régionales des Affaires Culturelles (DRAC).

Géré par une association Loi 1901, le Granit Scène Nationale de Belfort a été créé en 1986.

Il a diffusé 45 spectacles durant la saison 2015-2016, avec 36 122 spectateurs. Il compte 2 088 abonnés, dont 64 % sont issus des communes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération. Il a également présenté, sur la période, 5 expositions.

En termes de personnel, le Granit compte 26 Equivalents Temps Plein (ETP).

Avec un budget de 2 539 196 € en 2016, le Granit est financé, entre autres, par des partenaires publics : l'Etat, le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté, le Conseil Départemental du Territoire de Belfort, le Grand Belfort Communauté d'Agglomération et la Ville de Belfort, selon la répartition suivante :

Total Ressources Granit	2016
<b>Subventions</b>	<b>2 114 119 €</b>
<i>Etat (DRAC, DISP, DDJS, Fonjep)</i>	<i>777 152 €</i>
<i>Région</i>	<i>125 000 €</i>
<i>Conseil Départemental</i>	<i>490 334 €</i>
<i>Grand Belfort Communauté d'Agglomération</i>	<i>118 000 €</i>
<i>Ville de Belfort</i>	<i>600 000 €</i>
<b>Recettes propres</b>	<b>324 296 €</b>
<b>Autres (provisions, produits exceptionnels, etc)</b>	<b>100 781 €</b>
<b>Total</b>	<b>2 539 196 €</b>

Les charges (fluides, assurances, investissement...) sont aussi prises en charge par la Ville. Le coût de cette valorisation (bâtiments et charges) s'élève, en 2016, à 309 123 €.

La Ville de Belfort met à disposition, gracieusement, de la Scène Nationale le bâtiment **Le Granit** (place Corbis). Ce bâtiment municipal dispose d'une grande salle à l'italienne, avec balcon, d'une jauge de 470 places, de locaux administratifs et techniques, de loges, d'un hall d'accueil, d'un fumoir et d'une galerie.

La Ville de Belfort lui met également à disposition le bâtiment de la **Coopérative** (rue Parisot) pour permettre l'accueil de compagnies en résidence à Belfort, le temps des répétitions et de la création, mais également de la diffusion de ces créations.

Et pour chaque saison artistique (du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin), la Ville de Belfort met à disposition du Granit la **salle de spectacle de la Maison du Peuple**. Le Granit bénéficie ainsi de 35 jours d'utilisation pour des spectacles, en incluant les jours de montage et démontage des équipements et de répétitions.

Le régisseur général de la Maison du Peuple, ainsi que le chef électricien, sont mis à disposition gracieusement par la Ville. Cette salle, d'une jauge de 850 places, présente l'avantage de permettre l'accueil de spectacles de grande forme (danse, orchestres symphoniques).

Ces trois salles de spectacles mises à disposition permettent l'accueil d'une grande diversité de spectacles et jouent un rôle complémentaire dans l'équilibre de fonctionnement du Granit entre création et diffusion.

Le Grand Belfort soutient le Granit à travers une subvention de fonctionnement s'élevant à 118 000 € en 2017, avec la possibilité de subventions liées à des projets spécifiques (comme le projet participatif « Roméo et Juliette 3000 » en 2014).

Pour rappel, un Contrat d'Objectifs et de Moyens de 3 ans, sur la période 2015-2017, a été signé entre le Granit Scène Nationale et les tutelles mentionnées ci-dessus, hormis le Conseil Régional.

La mise en place de ce contrat avait pour but de fixer les objectifs et les moyens du Granit.

Les objectifs reprennent les statuts, qui imposent à chaque Scène Nationale de *«S'affirmer comme un lieu de production artistique de référence nationale dans l'un ou l'autre des domaines de la culture contemporaine, organiser la diffusion et la confrontation des formes artistiques en privilégiant la création contemporaine, participer, dans leur aire d'implantation, à une action de développement culturel favorisant de nouveaux comportements à l'égard de la création artistique, et une meilleure insertion sociale de celle-ci»*.

Sur la base du projet de 2011 de l'ancien Directeur du Granit, M. Thierry VAUTHEROT, parti en retraite le 1<sup>er</sup> juin 2017, la convention réaffirme les objectifs du Granit en termes de diffusion, avec un seuil du nombre de spectacles fixé à 40, et une fréquentation moyenne de 29 000 spectateurs par saison.

Le Granit maintient également les objectifs de diversité de la programmation, qui représentent les bases des Scènes Nationales. Ces établissements ont l'obligation de la pluridisciplinarité dans le domaine du spectacle vivant, c'est-à-dire qu'elles doivent présenter des spectacles à la fois de théâtre, musique, danse et arts de la piste, et programmer des œuvres à destination du jeune public.

Cependant, la priorité est toujours donnée au genre théâtral, avec 16 spectacles prévus par saison. La Ville de Belfort souhaitait accentuer la programmation dans le domaine du jazz et de la musique classique.

L'un des buts des Scènes Nationales est aussi d'être un lieu de création pour le spectacle contemporain. Le bâtiment de la Coopérative mis à disposition par la Ville de Belfort est le lieu dédié à cette activité. La Scène Nationale doit veiller à rester un centre de création régional, accompagnant à la fois les équipes de production ayant déjà développé une activité au niveau national (Laurent GUTMANN, Anne MONTFORT), et en favorisant aussi des projets émergents à l'échelle régionale.

Le contrat fixe également des objectifs au Granit en matière de développement culturel, comme la médiation auprès des publics scolaires, les partenariats avec les institutions du territoire telles que le Centre Chorégraphique National de Bourgogne Franche-Comté à Belfort ViaDanse (CCN), le Conservatoire à Rayonnement Départemental et des ateliers de théâtre adultes, en lien avec les créations du Granit.

Le Granit doit inscrire ses actions dans un projet de territoire au sein de l'Aire Urbaine Belfort-Montbéliard-Héricourt-Delle et vers l'espace transfrontalier, avec le Canton du Jura, en développant notamment les passerelles entre les deux Scènes Nationales. Ce rapprochement entre le Granit et la seconde Scène Nationale de l'Aire Urbaine, MA Scène Nationale à Pays de Montbéliard Agglomération (PMA), passe par exemple par le focus « Europe en Scène » et des projets de co-productions. Cette coopération avait pour ambition, affirmée par les tutelles, de former progressivement un projet de **Pôle européen de création et de diffusion à l'échelle de l'aire urbaine.**

## Intérêt métropolitain du rapprochement des Scènes Nationales

MA Scène Nationale dispose de différentes salles de l'ALLAN, Ars Numerica, l'Arche et la MALS.

Pour ordre d'idée, elle disposait en 2015 d'un budget de 3 193 539 € TTC, avec les subventions suivantes :

Total Ressources Ma Scène Nationale	2015
<b>Subventions</b>	<b>3 260 538 €</b>
<i>Etat (DRAC, DISP, DDJS, Fonjep)</i>	756 452 €
<i>Région</i>	165 000 €
<i>Conseil Départemental du Doubs</i>	110 000 €
<i>Pays de Montbéliard Agglomération</i>	1 160 000 €
<i>Ville de Montbéliard</i>	650 825 €
<i>Ville de Sochaux</i>	390 000 €
<i>Ville de Bethoncourt</i>	136 500 €
<b>Recettes propres</b>	<b>313 468 €</b>
<b>Autres (provisions, produits exceptionnels, etc)</b>	<b>124 748 €</b>
<b>Total*</b>	<b>3 698 754 €</b>

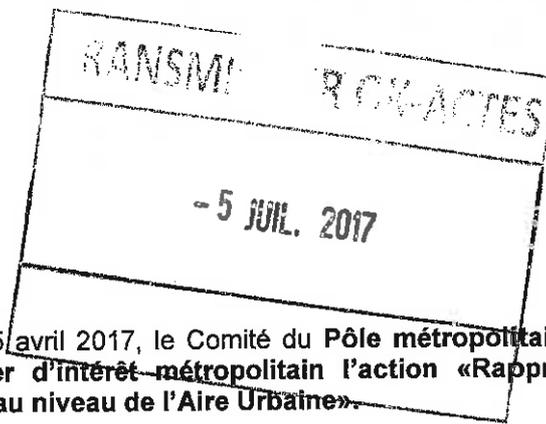
\* Total hors subventions en nature

Dans son rapport du 25 janvier 2016 sur les perspectives d'organisation territoriale des structures de création et de diffusion artistiques dans la conurbation Belfort-Montbéliard, l'Inspection Générale des Affaires Culturelles du Ministère de la Culture et de la Communication souligne que le contexte de contraintes financières s'exerçant sur les Scènes Nationales et la création du Pôle métropolitain sont deux données qui conduisent à l'examen du rapprochement des Scènes Nationales.

Cette hypothèse supposerait que le Pôle métropolitain devienne le « maître d'ouvrage principal » des deux structures, permettant d'assurer une tutelle et la cohérence du projet.

Ce rapport préconise de « relancer le projet L-EST, porté par les deux Scènes Nationales et le Centre Chorégraphique National ViaDanse, compte tenu de son intérêt dans le champ de la création, de sa dimension internationale, et parce qu'il permet d'inscrire ces structures dans un partenariat d'excellence et dans un réseau culturel plus vaste ».

Le Pôle métropolitain, dont la création sous forme d'un Syndicat mixte a été approuvée par délibération du Conseil Communautaire en séance du 25 juin 2015, compte parmi ses interventions la Culture (Article 6 de ses statuts).



Par délibération du 5 avril 2017, le Comité du Pôle métropolitain a marqué sa volonté de déclarer d'intérêt métropolitain l'action «Rapprochement des Scènes Nationales au niveau de l'Aire Urbaine».

Une reprise de la compétence Scène Nationale du Granit par le Pôle métropolitain favoriserait une meilleure cohérence des projets et conférerait une plus grande force pour rayonner sur le territoire, et au-delà.

Dans l'objectif de transférer au Pôle Métropolitain la Scène Nationale de Belfort,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 5 contre (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Isabelle LOPEZ) et 2 abstentions (M. Bastien FAUDOT, M. Marc ARCHAMBAULT),

(Mme Francine GALLIEN ne prend pas part au vote),

**DECIDE**

de déclarer d'intérêt communautaire la Scène Nationale dans un premier temps,

de transférer cet équipement culturel au Grand Belfort Communauté d'Agglomération, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ; les bâtiments seront mis à la disposition du Grand Belfort, qui en assumera la totalité des charges.

Ces opérations devront être soumises à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en septembre 2017.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

## VILLE DE BELFORT

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Objet de la délibération

N° 17-110

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

**Repas servis aux  
personnes âgées -  
Convention Ville  
de Belfort-C.C.A.S.**

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

**Etaient présents :**

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

**Absents excusés :**

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

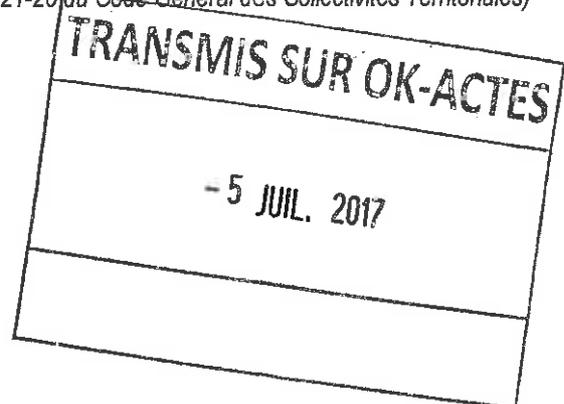
M. Emmanuel FILLAUDEAU

**Absents :**

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

**Secrétaire de séance :**

M. Brice MICHEL



**Ordre de passage des rapports :** de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



CCAS

## DELIBERATION

de Mme Monique MONNOT et M. Jean-Pierre MARCHAND,  
Adjoints

---

Références  
Mots clés  
Code matière

MM/JPM/DGAESU/CCAS/JV/PB - 17-110  
Juridique - Restauration - Personnes Agées - Actions Sociales  
8.2

Objet

**Repas servis aux personnes âgées - Convention Ville de Belfort-  
C.C.A.S.**

Depuis 1992, la Ville de Belfort produit et fournit au C.C.A.S. les repas livrés aux personnes âgées par le Service de portage à domicile.

Considérant que les installations de la Cuisine Centrale de la Ville étaient vieillissantes et que le Groupement de Coopération Sanitaire Hospitalier Nord Franche-Comté (G.C.S.H.N.F.-C.) a investi sur le site de Trévenans une nouvelle unité de production de repas en liaison froide, en capacité de répondre aux besoins de la Ville, le Conseil Municipal, réuni le 6 avril dernier, a validé le principe de coopération future avec le G.C.S.H.N.F.-C. ; la convention de coopération contractuelle publique-publique liant les deux parties a été signée le 14 avril 2017. Celle-ci définit les conditions et modalités de la fourniture par le G.C.S.H.N.F.-C. d'une prestation restauration globale servie à la Ville de Belfort, qui intègre les différents services municipaux, dont le C.C.A.S.

Cette convention de coopération passée entre le G.C.S.H.N.F.-C. et la Ville de Belfort constitue donc un cadre de référence (convention-cadre) pour une convention spécifique passée entre la Ville de Belfort et le C.C.A.S. pour préciser les modalités et les conditions des prestations « intermédiaires » assurées par le Service de Restauration Municipale quant à la fourniture des repas destinés aux usagers du Service de portage de repas à domicile du C.C.A.S.

Dans ce cadre de subsidiarité, la convention à intervenir entre la Ville de Belfort et le C.C.A.S. précise notamment :

➤ **Les modalités de commande des repas à livrer aux usagers du C.C.A.S.  
(Article 2)**

Le C.C.A.S. passera commande des repas destinés aux usagers du Service de portage auprès du Responsable de l'Unité-Relais, installée sur la ZAC de la Justice (anciennement Cuisine Centrale de la Ville de Belfort), interlocuteur unique du G.C.S.H.N.F.-C. qui centralise l'ensemble des commandes de repas pour les différents Services municipaux.

➤ **Les modalités d'installation, d'organisation et de fonctionnement de l'Unité-Relais (Article 3)**

Au sein de l'équipement situé rue Cassin, la Ville de Belfort laisse à la disposition du C.C.A.S. les locaux et installations techniques nécessaires pour stocker les repas livrés par le G.C.S.H.N.F-C., dans l'attente de leur distribution par le Service de portage à domicile.

Le Service de la Restauration Municipale assure les prestations techniques suivantes :

- réception des repas livrés par le G.C.S.H.N.F-C., conditionnés en barquettes individuelles,
- conservation des repas en chambre froide des repas livrés par le G.C.S.H.N.F-C.,
- réception des livraisons de pain opérées par le fournisseur du C.C.A.S.,
- conditionnement en thermorettes individuelles des repas et pain à livrer par le Service de portage de repas (allotissement),
- nettoyage et entretien des thermorettes.

En outre, le Service Restauration de la Ville de Belfort assure au C.C.A.S. la mise à disposition de plats de substitution pour pallier, le cas échéant, les défauts d'approvisionnement par le G.C.S.H.N.F-C., les défaillances des installations techniques au niveau de l'Unité-Relais, les mouvements de grève et autres événements contrariant l'organisation habituelle des services et prestations.

➤ **La participation du C.C.A.S. à l'élaboration des menus et à l'amélioration de la qualité des repas (Articles 5 et 7)**

Le C.C.A.S. sera associé aux Commissions Menus organisées entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C., ainsi qu'au Comité annuel de suivi de la convention-cadre.

➤ **La refacturation des repas au C.C.A.S. par la Ville de Belfort et l'évolution tarifaire (Article 8)**

Le prix d'achat auprès du G.C.S.H.N.F-C. des repas destinés aux usagers du C.C.A.S. est déterminé dans la convention-cadre Ville de Belfort / G.C.S.H.N.F-C.

Enfin, en « bout de chaîne », le C.C.A.S. facture à ses usagers les repas livrés (repas et portage), en fonction d'un tarif individualisé, arrêté par son Conseil d'Administration, et qui tient compte du niveau de ressources des ménages servis.

Calée sur la convention-cadre, la convention à passer entre la Ville de Belfort et le C.C.A.S. prendra effet au 9 juillet prochain.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 2 abstentions (Mme Francine GALLIEN, M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Latifa  
GILLIOTTE ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

de confirmer le principe et les modalités de coopération entre le Service de la Restauration Municipale et le C.C.A.S. quant à la fourniture des repas servis au domicile des personnes âgées,

d'approuver les termes de la convention à passer entre la Ville de Belfort et son C.C.A.S. pour formaliser cette coopération,

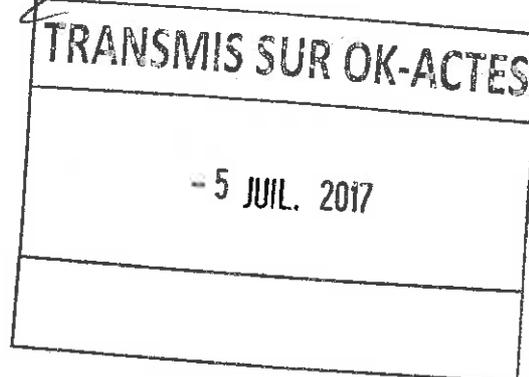
d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à la signer.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Thierry CHIPOT



<b>CONVENTION VILLE DE BELFORT/C.C.A.S. FOURNITURE DE REPAS POUR LE SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE</b>
--

## **Préambule**

Depuis 1992, la Ville de Belfort produit et fournit au C.C.A.S. les repas livrés aux personnes âgées par le Service de portage à domicile.

Les conditions de cette coopération étaient notamment définies par convention en date du 12 juin 2007, laquelle prendra fin à la prise d'effet de la présente convention.

Considérant que les installations de la Cuisine Centrale de la Ville étaient vieillissantes et que le Groupement de Coopération Sanitaire Hospitalier Nord Franche-Comté (G.C.S.H.N.F.-C.) a investi sur le site de Trévenans une nouvelle unité de production de repas en liaison froide en capacité de répondre aux besoins de la Ville, la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F.-C. ont conclu, en date du 14 avril 2017, une convention de coopération contractuelle publique-publique. Celle-ci définit les conditions et modalités de la fourniture par le G.C.S.H.N.F.-C. d'une prestation restauration servie à la Ville de Belfort, qui intègre le C.C.A.S. et différents autres services municipaux.

La convention de coopération contractuelle publique – publique conclue le 14 avril 2017, jointe au présent rapport, constitue donc un cadre de référence accepté par le C.C.A.S., auquel la présente convention, subsidiaire, ne pourra en aucun point déroger.

La convention de coopération contractuelle publique – publique du 14 avril 2017, validée en Conseil Municipal du 6 avril 2017, acte notamment :

- le principe de la production assurée par le G.C.S.H.N.F.-C.,
- le principe d'une livraison des repas (hors pain) produits pour la Ville de Belfort assurée par le G.C.S.H.N.F.-C. au moyen d'un camion réfrigérant jusqu'à l'Unité-Relais de la Ville de Belfort (dépôt et conservation dans les locaux adaptés de la Z.A.C. de la Justice),
- les principes de commande et facturation unique entre le G.C.S.H.N.F.-C. et la Ville de Belfort pour l'ensemble des services municipaux (dont le C.C.A.S.).

## **Article 1 : Objet de la convention :**

Dans le cadre de subsidiarité précisé ci-avant, la présente convention définit les fonctions intermédiaires assurées par la Ville de Belfort pour la fourniture des repas destinés aux usagers du Service de portage de repas à domicile du C.C.A.S., concernant notamment :

- les modalités de commande des repas à livrer aux usagers du C.C.A.S. (Article 2),
- les modalités d'installation, d'organisation et de fonctionnement de l'Unité-Relais sise rue René Cassin - Z.A.C. de la Justice (Article 3),
- la participation du C.C.A.S. à l'élaboration des menus et à l'amélioration de la qualité des repas (Article 5),
- la facturation des repas par la Ville de Belfort et l'évolution tarifaire (Article 8).

## **Article 2 : Modalités de commande :**

### **2.1 Responsable de l'Unité Relais, interlocuteur unique :**

Le G.C.S.H.N.F-C. a souhaité disposer d'un interlocuteur unique qui centralise l'ensemble des commandes de repas passées pour les différents services municipaux.

Au sein de son Service de Restauration municipale, la Ville de Belfort a désigné un responsable de l'Unité-Relais qui constitue l'interlocuteur référent à la fois du G.C.S.H.N.F-C. et du C.C.A.S.

### **2.2 Planification des commandes :**

Ainsi, l'Article 2.2.1 de la convention passée le 14 avril 2017 entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C. stipule que le responsable de l'Unité Relais de la Ville de Belfort passe commande d'une quantité prévisionnelle auprès du G.C.S.H.N.F-C., en respectant un délai de prévenance de 5 semaines calendaires minimum avant la livraison effective des repas destinés au Service de portage.

Sur indications du C.C.A.S., le responsable de l'Unité Relais pourra procéder aux ajustements de quantité du nombre de repas à produire et livrer par le G.C.S.H.N.F-C. dans les conditions suivantes :

- ajustement de la quantité commandée pour une semaine S donnée jusqu'au mercredi à 12 h de la semaine S-1 (dans une limite de 10 % de la quantité en plus ou en moins),
- ajustement de la quantité commandée pour un jour J de livraison donné jusqu'à 8 h de J-1 (dans une limite de 5 % de la quantité en plus ou en moins).

### **2.3 Outils et format de la commande des repas :**

La commande des repas s'effectue par voie électronique. Toute commande engage la facturation des repas.

Les commandes à S-5 et ajustement à S-1 s'opèrent par transmission des tableaux récapitulatifs hebdomadaires, lesquels seront mis au point par les deux parties, préalablement à la mise en œuvre de la présente convention.

Les ajustements de commande quotidienne s'effectueront par envoi et échange de messages électroniques précis.

Enfin, les commandes de pain restent opérées directement par le C.C.A.S. auprès de son boulanger-fournisseur.

## **Article 3 : Modalités d'installation, organisation et fonctionnement de l'Unité-Relais :**

### **3.1 Configuration de l'Unité-Relais**

Le site de l'Unité-Relais intègre :

- quai de déchargement et enlèvement des repas livrés par le G.C.S.H.N.F-C.,
- chambre froide de conservation des repas destinés aux usagers du C.C.A.S., également espace de conditionnement individuel de ces repas,
- base de vie des livreurs de repas du C.C.A.S.,
- espace de stationnement des véhicules de livraison du C.C.A.S. équipé des bornes pour alimentation électrique des batteries,

La Ville de Belfort assure elle-même l'approvisionnement en fluides (eau, gaz, électricité) de ces différents espaces. Elle assure également l'entretien, le service de propreté de ces espaces, ainsi que la maintenance des locaux et installations techniques.

### 3.2 Conditions d'accès aux espaces et locaux

Les agents du C.C.A.S. peuvent accéder aux espaces de l'Unité-Relais comme suit :

- du lundi au vendredi, le personnel affecté à l'Unité Relais effectue l'ouverture et la fermeture des espaces (accès à la cour par portail et accès aux locaux par porte de service),
- le samedi, le personnel du C.C.A.S. dispose des clés du portail et de la porte de service lui permettant d'accéder aux espaces de l'Unité-Relais et de les refermer après service.

### 3.3 Services intermédiaires techniques spécifiques rendus par la Ville :

Outre l'usage des espaces et locaux définis ci-avant, la Ville de Belfort affecte à l'Unité Relais le personnel chargé des prestations suivantes, lesquelles sont effectuées avant la prise de fonction des livreurs du C.C.A.S. :

- réception des repas livrés par G.C.S.H.N.F-C., conditionnés en barquettes individuelles,
- conservation des repas en chambre froide des repas livrés par le G.C.S.H.N.F-C.,
- réception des livraisons de pain opérées par le fournisseur du C.C.A.S.,
- conditionnement en thermorettes individuelles des repas et pain à livrer par le service de portage de repas (allotissement),
- nettoyage et entretien des thermorettes.

### 3.4 Respect des règles d'hygiène alimentaire :

Dans l'exécution de tous les services intermédiaires décrits précédemment, la Ville de Belfort s'engage à respecter les normes homologuées et les spécifications techniques en vigueur relatives à la conservation des repas cuisinés en liaison froide.

### 3.4 Continuité de service :

Le Service Restauration de la Ville de Belfort assure au C.C.A.S. la mise à disposition de plats de substitution pour pallier, le cas échéant, les défauts d'approvisionnement par le G.C.S.H.N.F-C., les défaillances des installations techniques au niveau de l'Unité-Relais, les mouvements de grève et autres événements contrariant l'organisation habituelle des services et prestations.

Les choix de composition de ces repas sont concertés entre la Ville de Belfort (Restauration municipale) et le C.C.A.S.

Les repas de substitution proposés par le Service Restauration doivent répondre aux spécifications assimilables à celles des repas livrés par le G.C.S.H.N.F-C., quant aux régimes diététiques (repas normal, sans sel, sans sucre...) au grammage, à la texture, au conditionnement...

Dans cette hypothèse, les commandes de repas par le C.C.A.S. pour le(s) jour(s) concerné(s) sont adaptées en concertation entre le C.C.A.S. et le Service de Restauration municipale, pour tenir compte des choix des usagers du Service de portage de repas susceptibles de modifier alors leur demande initiale (maintien ou non de leur commande).

Les repas fournis dans ce cadre par le Service Restauration au C.C.A.S. sont facturés selon les mêmes modalités que les repas produits par le G.C.S.H.N.F-C. (*facturation à prix coûtant*).

En considération des points précédents, le C.C.A.S. organise lui-même et assure, à partir de l'Unité-Relais, la livraison des repas auprès de ses usagers.

#### **Article 4 : Structure des repas**

Conformément à l'Article 2.1.2 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C., les repas destinés aux usagers du C.C.A.S. sont composés comme suit :

- potage (sur demande),
- entrée-crudités ou crudités ou féculent ou protidique ou entrée chaude,
- plat principal protidique viande ou poisson,
- légume et/ou féculent en accompagnement,
- fromage (portion de 16 à 30 gr.) ou laitage,
- dessert du jour (dont 1 pâtisserie par semaine, a minima).

#### **Article 5 : Élaboration des menus**

En application de l'Article 2.1 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C. :

- la composition du plan alimentaire et des menus s'effectue sous contrôle d'un diététicien du G.C.S.H.N.F-C.,
- les menus sont constitués à partir d'un plan alimentaire structuré sur 4 semaines et évolutif, intégrant 2 cycles de menus annuels (été et hiver),
- des Commissions menus sont gérées par la Ville de Belfort. Elles sont organisées tous les deux mois, à raison de six par an. Elles associent au moins un représentant du C.C.A.S.

#### **Article 6 : Spécifications qualitatives**

Conformément aux normes HACCP en vigueur, les repas sont livrés selon la liaison froide.

Ils sont conditionnés en barquettes individuelles, permettant une réchauffe en four micro-ondes ou autres modes de réchauffe.

#### **Article 7 : Suivi des conventions et de la bonne exécution des prestations**

En application de l'Article 8.1 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C. , le Vice-Président et le Directeur du C.C.A.S. participent au Comité annuel de suivi de celle-ci.

En outre, en tant que de besoin, à la demande formalisée par écrit de l'une ou l'autre des parties à la présente convention, des rencontres pourront s'organiser pour évoquer les éventuelles difficultés de mise en œuvre et points d'amélioration, afin de rechercher et arrêter de concert les meilleurs moyens de résolution.

Les modifications substantielles de la coopération entre les deux parties à la présente convention pourront faire l'objet d'avenants.

## **Article 8 : Modalités de tarification, fixation des prix et facturation**

### **8.1 Encadrement des tarifs**

L'Article 7 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C. mentionne les éléments retenus pour fixer les prix d'achat et vente initiaux des repas et leur évolution au fil du temps.

La facturation à prix coûtant constitue le principe de base.

Concernant les repas destinés aux usagers du C.C.A.S., le prix unitaire par repas livré à l'Unité-Relais est fixé à 4,45 € HT, soit 4,695 € TTC.

Ce prix est fixé pour tous les repas livrés jusqu'au 31/08/2020.

Ensuite, le prix évoluera en fonction des éléments mentionnés à l'Article 7.3 de la convention.

Conformément à l'Article 7.4 de la convention passée entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C. , le Service de la Restauration municipale règle au G.C.S.H.N.F-C. l'achat et la livraison à l'Unité-Relais des repas destinés aux usagers du C.C.A.S., conditionnés en barquettes individuelles.

### **8.2 Refacturation par le Service de la Restauration municipale au C.C.A.S. des repas destinés à ses usagers**

La facturation à prix coûtant constitue le principe de base, applicable tant aux repas produits par le G.C.S.H.N.F-C. qu'aux repas de substitution mentionnés à l'Article 3.4.

Chaque mois, le Service de la Restauration municipale adresse une facture concernant les fournitures et prestations du mois précédent.

Pour le mois considéré, la facture fait apparaître :

- le nombre de repas livrés au C.C.A.S.,
- le prix unitaire HT des repas livrés au C.C.A.S.,
- le prix total HT des repas livrés au C.C.A.S.,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le prix total TTC.

Un état des livraisons quotidiennes pour le mois considéré est joint à la facture.

Le C.C.A.S. règle les factures adressées par la Ville de Belfort dans les conditions réglementaires de la comptabilité publique.

### **8.3 Tarification du Service de portage à domicile.**

Dans le cadre de la politique de solidarité de la Ville de Belfort vis-à-vis personnes âgées ou handicapées, le Conseil d'Administration du C.C.A.S. adopte chaque année les principes de tarification du Service de portage à domicile en fonction du niveau de ressources des usagers servis.

## **Article 9 Durée de la convention**

En référence à la convention conclue entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C., la présente convention prendra effet le 9 juillet 2017, pour une durée de 9 (neuf) années.

Elle pourra se poursuivre ensuite par tacite reconduction, jusqu'à demande de résiliation par l'une ou l'autre des parties, pour tout motif, signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 (six) mois.

Toutefois, la présente convention reste soumise à la convention conclue le 14 avril 2017, notamment son Article 11 qui mentionne la possibilité d'une résiliation susceptible de prendre effet à chaque date anniversaire, étant précisé que toute année scolaire engagée (congés d'été inclus) doit être couverte entièrement.

Dans cette hypothèse, la présente convention prendrait fin de plein droit, sans que le C.C.A.S., averti formellement en temps utile, puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

#### **Article 10 Assurances**

Chacune des parties contractantes déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des différents risques liés à la mise en œuvre de la présente convention.

Belfort, le

**Jean-Pierre MARCHAND**  
Vice-Président du C.C.A.S.

**Damien MESLOT**  
Maire de Belfort

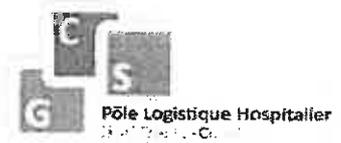
Pièce jointe :

*- Convention de coopération contractuelle publique-publique conclue entre la Ville de Belfort et le G.C.S.H.N.F-C., en date du 14 avril 2017.*



TRANSMIS SUR DK-ACTES

10 MAI 2017



## **CONVENTION de COOPERATION CONTRACTUELLE PUBLIQUE - PUBLIQUE**

### ENTRE :

La **VILLE de BELFORT**, sise Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, place d'Armes - 90020 BELFORT Cedex, représentée par M. le Député-Maire Damien MESLOT, autorisé à signer la présente convention par délibération en date du 6 avril 2017,

ci-après désignée comme «*La Ville*»,

*d'une part,*

### ET :

Le **Groupement de Coopération Sanitaire Hospitalier Nord Franche Comté (GCS)**, sis 100 route de Moval - 90400 TREVENANS, représenté par M. Pierre ROCHE, Administrateur,

ci-après désigné comme «*Le GCS*»

*d'autre part,*

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son Article L.2122-21,

**VU** l'ordonnance n° 2015.899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, et notamment son Article 18,

**CONSIDERANT** que la Cuisine Centrale de la Ville de Belfort prépare des plats cuisinés pour le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS - repas personnes âgées), les Centres aérés, le Centre de Formation des Apprentis (CFA), les Maisons de Quartier, la Restauration scolaire, soit environ **291 004** repas annuels,

**CONSIDERANT** que les installations de la Cuisine Centrale sont vieillissantes et que les locaux nécessiteraient une réfection conséquente,

**CONSIDERANT** que le GCS a ouvert en mars 2015 une nouvelle Cuisine Centrale sur le site du Pôle Logistique du nouvel Hôpital Nord Franche Comté, qui a la capacité d'augmenter sa production de repas à hauteur des besoins de la ville,

**CONSIDERANT** que le GCS souhaite amortir ses installations,

**CONSIDERANT** que la Ville de Belfort souhaite bénéficier d'installations plus performantes que celles existant actuellement,

**CONSIDERANT** que chacun des co-contractants poursuivant un but d'intérêt général commun dans le sens d'une restauration collective qualitative et exigeante, ayant besoin de professionnels compétents, il a été décidé de contractualiser un partenariat pour mettre en commun des moyens respectifs,

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION**

La présente convention a pour objet la fourniture d'une prestation restauration par le **Groupement de Coopération Sanitaire Nord Franche Comté** à destination de :

<i>Structures</i>	<i>Repas 2015</i>	<i>Repas 2016</i>
Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)	80 672	77 560
Centres culturels et sociaux	8 273	8 032
Centre de Formation des Apprentis (CFA)	5 569	6 394
Clients extérieurs	9 072	
Collège	15 075	
Centre périscolaires municipaux	8 951	9 469
Repas gratuits des personnels	3 562	4 268
Repas FIMU	7 000	4 400
Restaurant Maison de Quartier Jean Jaurès	1 665	1 381
Restauration Scolaire	185 546	179 500
SESSAD	681	
<b>Sous total</b>	<b>326 066</b>	<b>291 004</b>

Elle concerne au total un prévisionnel de **291 004** repas pour l'année 2016. Il s'agit du nombre de repas qui a servi de base au calcul du prix de vente par le GCS.

L'intégration éventuelle des établissements de la petite enfance fera l'objet d'un avenant à la présente convention si confirmée.

## **ARTICLE 2 - PERIMETRE ET DEFINITION DE LA PRESTATION**

La prestation ne concerne que la fourniture de repas de midi, hors pain. Les repas sont constitués de plats cuisinés réfrigérés (liaison froide) conditionnés, sauf exception, individuellement pour les repas des CCAS, et collectivement pour les autres.

Les plats cuisinés sont fabriqués par la Cuisine Centrale du Groupement de Coopération Sanitaire implantée sur le Pôle Logistique Hospitalier Nord Franche-Comté à Trévenans.

La Cuisine Centrale dispose d'un agrément délivré par la Direction Départementale de la Protection des Populations.

La prestation inclut la livraison des repas par le GCS jusqu'à l'Unité relais de la Ville.

La prestation comprend la fourniture ponctuelle de repas équivalents aux scolaires pour des manifestations culturelles, dont le Festival International de Musique Universitaire (FIMU) - cf. article 2.1.5.

La prestation ne comprend pas la fourniture de prestations traiteurs de type «missions réceptions».

La prestation ne comprend pas la fourniture de produits diététiques, d'ingrédients alimentaires pour des collations et des petits déjeuners, des fruits « pour la récréation », des boissons, des repas de substitution en cas de mouvement social. La fourniture de pain est également hors périmètre de la présente convention.

### **ARTICLE 2.1 - COMPOSITION DES REPAS SERVIS**

#### **ARTICLE 2.1.1 - Repas scolaires pour les primaires et maternelles et autres clients (hors CCAS)**

Les plats cuisinés réfrigérés (plats chauds et froids) sont conditionnés, sauf exception, dans des barquettes collectives polypropylènes thermofilmées jetables en format GN ¼ en différentes hauteurs (jusqu'à 55mm) en fonction des aliments. Un complément de barquettes jetables est utilisé pour l'ajustement des effectifs. Il y a correspondance entre le nombre de repas commandés et facturés et le nombre de portions fournies.

Un complément de barquettes GN ½ en différentes hauteurs est utilisé pour 1 à 2 points de livraison en distribution self : Ecole Victor Hugo et CFA.

Les potages sont conditionnés en poches de 1l ou par exception (dont dépannage) en barquettes collectives.

Une évolution des emballages, formats, matériaux, après accord des deux parties, sera possible ultérieurement.

Le repas de midi comprend 1 à 2 menus du jour :

- 1 menu standard 4 jours sur 5 par semaine, comprenant 4 à 5 composants (5 composants pour 11 repas/20 dans le plan alimentaire) :
  - entrée ou potage (plat unique associé si potage),
  - légume et/ou féculent (1/2 portion de chaque si 2 composants),
  - plat principal protidique pour 4 repas scolaires/5 par semaine,
  - laitage ou dessert si 4 composants ; le menu comporte 1 pâtisserie chaque fin de mois pour les anniversaires, ainsi qu'un choix élargi à 2 fromages et laitages pour le seul CFA.
- 1 menu adapté 1 jour sur 5 par semaine, hors mercredi, pour tous les scolaires, et en complément si besoin du menu standard les autres jours.  
Il diffère du menu standard pour 1 seul composant au maximum par repas et il exclut des composants à base de viandes et charcuteries.

Les grammages sont conformes aux recommandations du GROUPE D'ETUDE DES MARCHES DE RESTAURATION COLLECTIVE ET NUTRITION (GEMRCN) pour chaque catégorie, primaire et maternelle.

Les menus sont constitués à partir d'un plan alimentaire structuré sur 4 semaines et évolutif, après accord des deux parties. 2 cycles de menus annuels été et hiver sont élaborés.

La prestation annuelle comprend sans supplément de prix unitaire :

- la fourniture d'un bonhomme brioché pour la Saint-Nicolas,
- 1 repas de Noël festif mi-décembre (date validée en Commission repas),
- des repas à thèmes simples à raison :
  - de 4 la première année scolaire, dont 1 animation durant la semaine du goût,
  - de 7 les années suivantes, dont 1 animation durant la semaine du goût.

Pour celle-ci, une programmation est concertée en Commission Menus entre le GCS et la Ville de Belfort : animation repas concentrée sur 1 ou plusieurs repas.

### ARTICLE 2.1.2 - Repas pour le CCAS

Les plats cuisinés réfrigérés (plats chauds et froids) sont conditionnés dans des barquettes individuelles polypropylènes thermofilmées jetables en format actuel « Kaolin » en différentes dimensions (raviers et assiettes), différentes hauteurs (jusqu'à 55mm) en fonction des aliments. Les potages sont conditionnés en format bol « Tulip ».

Une évolution des emballages, formats, matériaux, après accord des deux parties, sera possible ultérieurement.

Repas de midi fixe comprenant :

- 1 menu du jour normal salé texture normale
- des menus avec une adaptation de chaque composant (potage, entrée, viande, légume, laitage, dessert) aux contraintes de plusieurs régimes et textures, dans la limite de ceux disponibles pour les autres clients en repas «portage» du GCS :
  - menu normal sans sel texture normale,
  - menu normal salé texture tendre,
  - menu normal salé texture hachée,
  - menu diabétique sans sucre large,
  - menu sans poisson,
  - menu sans potage.
  -

Le CCAS ne prévoit pas la commande de repas à texture modifiée la première année. Une évolution ultérieure éventuelle est possible et sera répercutée dans les commandes à S-5, et sans modification tarifaire.

Les menus comprennent de 5 à 6 composants pour tous les repas :

- potage sur demande,
- entrée crudité ou crudité ou féculent ou protidique ou entrée chaude,
- plat principal protidique,
- légume et/ou féculent (1/2 portion de chaque si 2 composants),
- fromage portion de 16 à 30g ou laitage,
- dessert du jour, dont 1 pâtisserie par semaine à minima.

Les grammages sont conformes aux recommandations du GEMRCN pour cette catégorie.

Les menus sont constitués à partir d'un plan alimentaire structuré sur 4 semaines et évolutif, après accord des deux parties. 2 cycles de menus annuels été et hiver sont élaborés.

La prestation annuelle comprend, sans supplément de prix unitaire :

- 1 repas de Noël festif mi-décembre (date validée en Commission Menu),
- + 1 repas amélioré les jours de fête (dimanche ou jour de fête en semaine) : Pâques, 14 juillet, 15 août, 11 novembre, 25 décembre, 1<sup>er</sup> janvier),
- des repas à thèmes simples sur la même base de composition et de programmation que les autres clients de portage du GCS : 6 repas annuels.

### **ARTICLE 2.1.3 - Evolution de la prestation pour le CCAS, les repas scolaires et autre clients**

Sur la demande de la Ville, le GCS établit des devis pour la fourniture de repas à thème scolaires et/ou le CCAS à base de composants alimentaires issus de produits locaux et régionaux et/ou de composants issus de l'agriculture biologique.

Ces devis prennent en compte les surcoûts alimentaires et de mise en œuvre avec un délai requis de 10 semaines.

La présente convention prévoit la possibilité ultérieure d'évolution pérenne de la prestation, en lien ou non avec une évolution de la réglementation : nombre et nature des composants (produits issus d'achats locaux - produits issus de l'agriculture Biologique etc.), fréquences, adaptation régimes (liste non limitative) après accord des deux parties et répercussions sur le prix de vente de la prestation.

### **ARTICLE 2.1.4 - Etablissement des menus**

Le cadre de gestion des menus pour les scolaires et le CCAS s'organise comme suit :

- La composition du plan alimentaire et des menus est faite sous contrôle d'un diététicien restauration du GCS.
- Des Commissions Menus gérées par la Ville de Belfort sont organisées tous les 2 mois à raison de 6 par an. Le planning annuel est validé par les 2 parties. Le GCS est invité aux Commissions.
- L'établissement concerté des menus est constitué sur la base suivante :
  - Validation annuelle en Commission du plan alimentaire avec la Ville.
  - A S-8 à minima (S = Semaine de consommation), 1 semaine pleine avant la Commission Menus, le diététicien du GCS transmet à la Ville un projet de menus sur 8 semaines pour les scolaires et le CCAS.
  - A S-7 à minima (S = Semaine de consommation), les menus proposés sont définitivement validés en Commission après corrections éventuelles validées par le diététicien et les 2 parties. A défaut, les menus proposés sont validés.

- Il y a recherche de consensus et prise en compte des demandes et des contraintes de part et d'autre : exigences qualitatives, impératifs d'équilibre financier, contraintes techniques de mise en œuvre, contraintes de marchés etc.
- En cas de désaccord, le GCS peut, sur demande, produire des justificatifs probants pour justifier une non-prise en compte.

### **ARTICLE 2.1.5 - Cas particuliers**

#### **Gestion des allergies alimentaires**

La fourniture des repas n'intègre pas la gestion des allergies alimentaires et la fourniture de repas adaptés. Il n'y a pas d'engagement d'absence de contamination croisée ou tout autre engagement de nature à engager la responsabilité du GCS. Sur demande, le GCS peut fournir à la Ville des éléments pour la gestion de l'information des consommateurs, qui reste de sa seule responsabilité et charge. La prestation ne comprend pas de temps d'assistance technique du service qualité du GCS ou d'un cadre.

#### **Demande de repas et de prestations spécifiques**

Les parties contractantes conviennent que la Ville pourra demander la fourniture de prestations spécifiques similaires aux repas scolaires ou à ceux du CCAS, par exemple pour le FIMU, en respectant la gamme des repas produits toute l'année. Si le GCS reçoit une demande spécifique différente des repas de la gamme, il établit un devis à l'attention de la Ville.

#### **Gestion des grèves**

La fourniture des repas pour le CCAS et le restaurant des personnes âgées de la Maison de Quartier Jean Jaurès est maintenue.

Les principes définis pour les repas scolaires et autres clients en cas de grève dans les unités de distribution des repas sont les suivants :

- Le GCS ne fournit pas de repas de substitution en cas de mouvement social (cf. article 2).
- La gestion des denrées alimentaires et des repas excédentaires à la suite d'annulations de repas est gérée par la Cuisine Centrale du GCS. Il n'y a pas d'export à l'Unité relais de la Ville.
- Un délai d'annulation D1 est défini à 5 jours calendaires, correspondant au délai légal de préavis.

- Tableau de synthèse des règles de gestion et de facturation des repas annulés :

Règles de gestion	Délai D1 supérieur ou égal au planning défini	Délai inférieur au délai D1 et supérieur à 48 h 00	Délai inférieur à 48 h 00
Grève 24 h 00	Facturation du repas annulé au prix forfaitaire de 25 % du coût du repas	Facturation du repas annulé au prix forfaitaire de 70 % du coût du repas	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %
Grève reconductible 48 h 00	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %
Grève reconductible supérieure à 48 h 00	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %	Les repas sont facturés au prix forfaitaire de 95 %

La personne responsable de l'Unité relais de la Ville de Belfort informera par mail (accusé de lecture et de réception) le cadre référent du GCS de toute demande d'annulation, en précisant clairement le nombre de repas annulés et le nombre de repas à maintenir suite à la grève, en mentionnant précisément la/les date(s) concernée(s). C'est sur la base de ce mail que le GCS définira les modalités de facturation à l'endroit de la Ville de Belfort.

## **ARTICLE 2.2 - Modalités de la commande**

### **ARTICLE 2.2.1 - Délais à respecter**

#### ➤ Repas scolaires et autres clients (hors CCAS)

Les commandes doivent s'effectuer auprès du GCS, en respectant un délai de prévenance de 5 semaines calendaires minimum avant la livraison effective :

- A S-5 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet en pièce jointe par mail un tableau prévisionnel visé de repas commandés par point de livraison et pour chaque menu (repas normal, repas adapté). Ce prévisionnel est exploité pour la définition des approvisionnements alimentaires lancés à S-5. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS évalue le besoin à partir de statistiques antérieures.

- A S-1 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet à nouveau le tableau initial à S-5 avec la mention d'éventuelles corrections des quantitatifs de repas commandés par point de livraison et chaque menu. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS reprend les commandes à S-5.

Limites des variations des quantitatifs de repas commandés entre S-5 et S-1 :

- 7 % des volumes de repas commandés à S-5 de chaque catégorie (primaires, maternelles, repas standards et adaptés) en plus ou en moins pour le seul mois de septembre de chaque année.
  - 5 % pour les autres mois.
- A J-1 (J = Jour de livraison) avant 8 h 00, possibilité d'ajustement des quantitatifs de repas commandés et confirmés à S-1 dans la limite de plus ou moins 3% de chaque catégorie (primaires, maternelles, repas standards et adaptés). L'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet par mail au GCS un quantitatif global des variations de repas de chaque catégorie avec arrondi par conditionnement collectif.

Hors limite inférieure vis-à-vis de S-5, le GCS facture les repas annulés.

Hors limite supérieure vis-à-vis de S-5, le GCS fournit des repas mais peut procéder à des changements de menus avec des plats et produits équivalents, au niveau nutritionnel, en concertation avec le responsable restauration.

➤ Repas CCAS :

Les commandes doivent s'effectuer auprès du GCS, en respectant un délai de prévenance de 5 semaines calendaires minimum avant la livraison effective :

- A S-5 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet en PJ par mail un tableau prévisionnel visé de repas commandés pour le CCAS et pour chaque menu (normal salé texture normale, normal sans sel texture normale etc). Ce prévisionnel est exploité pour la définition des approvisionnements alimentaires lancés à S-5. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS évalue le besoin à partir de statistiques antérieures.

- A S-1 (S = Semaine de livraison), le mercredi avant 12 h 00, l'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet à nouveau le tableau initial CCAS à S-5 avec la mention d'éventuelles corrections des quantitatifs de repas commandés par point de livraison et pour chaque menu. A défaut de données transmises dans les temps, le GCS reprend les commandes à S-5.

Limites des variations des quantitatifs de repas commandés entre S-5 et S-1 :

- 10 % des volumes de repas commandés de chaque catégorie en plus ou en moins.
- A J-1 (J = Jour de livraison) avant 8 h 00, possibilité d'ajustement des quantitatifs de repas commandés et confirmés à S-1 dans la limite de plus ou moins 5 % de chaque catégorie. L'Unité relais de la Ville de Belfort (responsable habilité) transmet par mail au GCS un quantitatif global des variations de repas pour chaque catégorie.

Hors limite inférieure, le GCS facture les repas annulés.

Hors limite supérieure vis-à-vis de S-5, il fournit des repas, mais peut procéder à des changements de menus avec des plats et produits équivalents, au niveau nutritionnel, en concertation avec le responsable restauration.

### **ARTICLE 2.2.2 - Formalisme à respecter**

La commande des repas s'effectue par mail par une personne habilitée de la Ville de Belfort. Toute commande engage la facturation des repas.

Le support de transmission, ainsi que les modalités pratiques de mise en œuvre feront l'objet d'une mise au point, et sont validés par les 2 parties préalablement au démarrage de la présente convention.

Il mentionne la liste de diffusion au GCS et un rappel des limites d'ajustement.

## **ARTICLE 2.3 - Modalités de livraison**

### **ARTICLE 2.3.1 - A la charge du GCS**

#### **Planning de livraison :**

Les repas scolaires, CCAS et autres clients sont livrés par un camion de livraison réfrigérant du GCS sur le site de l'Unité relais à Belfort.

#### **Principes :**

- Les livraisons des repas s'effectuent la veille du jour de consommation à 9 h (+ ou - 15 min) en semaine. Seule la livraison des repas du lundi intervient le samedi à 9 h (+ ou - 15 min).  
D'un commun accord des deux parties, le cadre d'organisation pourra évoluer.
- Les livraisons des repas du CCAS s'effectuent la veille du jour de portage pour les repas à consommation de mardi à samedi. Les repas du dimanche sont également livrés le vendredi. Les repas du lundi sont livrés le samedi,
- Le planning de livraison est en annexe 1 de la présente convention.
- Le planning est ajusté pour les semaines comportant un jour férié en semaine suivant des modalités validées par les deux parties lors des Commissions Menus, sans modifier l'horaire de livraison.

#### **Allotissement des repas :**

Les repas sont pré-allotés par catégorie (repas scolaires primaires, repas maternelles, repas CCAS) et par jour de consommation. Ils sont stockés en cagettes plastiques sur socles rouleurs Euro Normes 600/400. Ces matériels sont mis à disposition par la Cuisine Centrale du GCS. Un suivi périodique de la correspondance des envois et des retours de cagettes plein-vidé est effectué. En cas d'écart important et d'absence de retour effectif de matériel après des demandes, le GCS peut facturer les supports manquants à prix coûtant.

#### **Conditions de livraison :**

Préalablement au démarrage de la présente convention, une harmonisation des seuils d'acceptabilité des deux structures est réalisée sur la base du Plan de Maîtrise Sanitaire du GCS. Données actuelles du GCS jointes en annexe 2.

Pour chaque livraison, une fiche d'allotissement et de livraison pour chaque catégorie est jointe avec la fourniture. Elle mentionne le détail des marchandises commandées et alloties.

De plus, un contrôle des produits est effectué et enregistré à chaque expédition de la Cuisine Centrale du GCS. Ce contrôle comprend :

- un relevé de la température de surface, réalisé avec un thermomètre laser,
- la vérification de conformité de l'étiquetage (dénomination du produit, date limite de consommation, etc).

Ces enregistrements sont archivés 6 mois en Cuisine Centrale du GCS et sont à la disposition de la Ville de Belfort sur demande.

La température du camion durant le transport est tracée et se conforme aux Plan de Maîtrise Sanitaire de la Cuisine Centrale du GCS et aux dispositions règlementaires. Le GCS tient à disposition de la Ville de Belfort, sur demande, des justificatifs d'enregistrement et de contrôle périodique de la chaîne du froid.

En cas de non-conformité (couple temps température) vis-à-vis des seuils d'acceptabilité de la Cuisine Centrale du GCS, les repas sont réceptionnés provisoirement par la Ville et stockés en chambre froide dans l'attente de la gestion conjointe de la non-conformité.

La Cuisine Centrale du GCS est alertée (cadre et/ou responsable qualité) et gère l'incident en liaison avec le responsable restauration de la Ville, conformément aux procédures et fiches techniques en vigueur dans le cadre du Plan de Maîtrise Sanitaire de la Cuisine Centrale. Elle produit, si nécessaire, des données probantes attestant de la conformité du couple temps-température et autorisant une libération des produits.

A défaut, une procédure dégradée d'approvisionnement est mise en œuvre par la Cuisine Centrale du GCS, allant jusqu'au remplacement de tout ou partie des repas non conformes le jour même par des repas équivalents, au niveau nutritionnel.

Tout retrait ou rappel de produit est géré par la Cuisine Centrale du GCS, conformément aux dispositions incluses dans son Plan de Maîtrise Sanitaire.

### **ARTICLE 2.3.2 - A la charge de la Ville de Belfort**

La Ville se charge de stocker les repas livrés par le GCS immédiatement après livraison dans des locaux adaptés, d'allotir les repas et de les livrer à chaque structure concernée par la commande, avec ses propres véhicules et son propre personnel.

La livraison devra se faire en présence d'un agent de l'Unité Relais.

## **ARTICLE 3 - MODALITES du PARTENARIAT : CONTRÔLES - ASSISTANCE TECHNIQUE**

### **ARTICLE 3.1 - ASSISTANCE TECHNIQUE**

Une assistance technique téléphonique 7j/7 est assurée par la Cuisine Centrale sur demande de la Ville.

### **ARTICLE 3.2 - DIETETIQUE**

La prestation ne comprend pas la prise en charge diététique individuelle d'enfants scolarisés, ni de clients du CCAS, ni de tout client de la Ville de Belfort.

### **ARTICLE 3.3 - CONTROLES BACTERIOLOGIQUES REGLEMENTAIRES**

La Cuisine Centrale n'a pas prévu de contrôles bactériologiques supplémentaires spécifiques à cette fourniture : les analyses sont réalisées dans le cadre du plan de surveillance de la Cuisine Centrale défini dans le cadre de son Plan de Maîtrise Sanitaire.

### **ARTICLE 3.4 - COMMISSION MENUS ET SUIVI DE LA QUALITE**

La Commission Menus, gérée par la Ville, est réalisé par le biais de Commissions périodiques tous les 2 mois.

La Ville de Belfort gère les contrôles qualités et ses relations avec les clients des restaurants scolaires et les clients du CCAS. Elle restitue périodiquement ces éléments (sous forme de tableaux excel) à la Cuisine Centrale du GCS lors des Commissions Menus.

## **ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE PARTIE**

### **ARTICLE 4.1 - ENGAGEMENTS DU GCS**

Le GCS s'engage à :

- Fournir une prestation conforme à la réglementation en matière de liaison froide au niveau de la production et du stockage dans ses locaux.
- Fournir les quantités demandées et dans les limites définies.
- Apporter des éléments d'information nécessaire au regard des remontées qualité de la Ville de Belfort, via deux canaux :
  - o en majorité au titre de la Commission Menus,
  - o de manière plus ponctuelles, en questionnant l'encadrement de la Cuisine Centrale.
- \* Prévenir la Ville sans délai en cas de problème grave imposant l'arrêt de la production des repas,

## **ARTICLE 4.2 - ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

La Ville s'engage à :

- donner l'information du nombre de personnel éventuellement intéressé par une mise à disposition du GCS, au plus tard le 31 mai 2017,
- mettre à disposition du GCS du matériel, conformément aux modalités précisées à l'Article 6 ci-dessous,
- mettre en place un référent au sein de la structure maintenue à la Ville, qui sera l'interlocuteur des clients de la Mairie. Il est également l'interlocuteur unique pour les échanges avec le GCS.

## **ARTICLE 5 – PERSONNEL**

Les modalités de transfert des agents, qui se fera par voie de mise à disposition uniquement, feront l'objet d'une convention distincte. Celle-ci contiendra notamment les dispositions relatives à la facturation de cette mise à disposition. Toutefois, les parties conviennent dès à présent que le personnel de la Ville qui sera affecté à la Cuisine du GCS devra se soumettre au règlement intérieur du GCS (cf. Annexe n° 3).

## **ARTICLE 6 - MATERIEL MIS à DISPOSITION**

Par accord entre les parties, du matériel de la Cuisine Centrale de la Ville de Belfort est mis à disposition du GCS. L'annexe 4 liste le matériel demandé par le GCS.

Ce matériel devient la propriété du GCS, qui fait son affaire de son remplacement. Préalablement au démarrage, la liste définitive sera validée par les deux parties. Cette mise à disposition se fait donc à titre gracieux.

## **ARTICLE 7 - TARIFICATION des REPAS**

### **ARTICLE 7.1 - Etablissement des tarifs**

Le GCS facture tous les repas commandés et livrés suivant les dispositions précédentes, y compris les repas qui seraient annulés postérieurement aux dates et aux heures butoirs, selon les Articles 2.1.5 et 2.2.1.

## **ARTICLE 7.2 - Fixation du prix des repas**

Considérant le nombre de repas produits par la Cuisine Centrale de la Ville en 2016, les montants des repas facturés par le GCS sont :

- 4,45 € HT pour les repas adultes,
- 3,95 € HT pour les repas des écoles «primaires»,
- 3,80 € HT pour les repas des écoles «maternelles».

Ce qui correspond à un prix moyen de 4,05 € HT.

La Ville et le GCS conviennent de fixer le prix des repas «Petite Enfance » à 2,02 € HT à la date de la signature de la présente convention.

Les repas sont assujettis à la TVA : taux réduit de 5,5 %

Le coût du transport jusqu'à l'Unité relais est intégré dans le coût du repas

Ces tarifs s'appliquent jusqu'au 31 août 2020.

## **ARTICLE 7.3 - Modalités de révision des tarifs**

Le prix du repas est revalorisé, en tenant compte de l'actualisation suivante :

- 40 % du prix revalorisé avec l'indice des produits alimentaires et boissons non alcoolisées - identifiant 001762490,
- 20 % du prix revalorisé en fonction du dernier indice connu des dépenses relatives au personnel non médical fourni par la Fédération Hospitalière de France,
- 40 % du prix revalorisé en fonction de l'augmentation réelle des loyers R2, R3 et R5 du contrat de partenariat liant le GCS à la Société Carré Médian, dans la limite de 0,5 %.

Les prix des repas sont révisés au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, par délibération concordante du Conseil Municipal de la Ville et de l'Assemblée Générale du GCS.

La première révision interviendra en septembre 2020.

A titre dérogatoire, la première révision prendra en compte les indices de septembre 2018 comme année et mois de référence (et non septembre 2019). La limitation de 0,5 % pour la part lié aux loyers s'applique sur cette période.

Le coût unitaire du repas est établi sur la base du prévisionnel de 291 004 repas par an.

Si le nombre de repas devenait inférieur de 5 %, le coût unitaire du repas serait revu, avec une augmentation de 1,5 %.

Si la diminution du nombre de repas est supérieure à 10 %, une renégociation aurait lieu entre les deux parties.

Si le nombre de repas devenait supérieur de 10 %, le coût unitaire du repas serait revu avec une diminution de 0,75 %.

Si l'augmentation du nombre de repas est supérieure à 15%, une renégociation aurait lieu entre les deux parties.

En cas de désaccord sur la révision du prix s'applique le délai de résiliation.

Les repas annulés, qui font l'objet d'une facturation forfaitaire selon les modalités de l'Article 2.1.5, ne sont pas pris en compte dans le calcul du nombre de repas de l'année.

En cas de fourniture de repas pour des établissements de la Petite Enfance, ceux-ci seront intégrés au calcul des variations des repas commandés avec un coefficient de 0,5 (2 repas «Petite Enfance» = 1 repas comptabilisé).

#### **ARTICLE 7.4 - Modalités de facturation**

La facturation est mensuelle et distingue les prestations sur la base des données récapitulatives des prestations assurées.

Elle doit être réglée dans les 25 jours suivant la transmission de la facture.

La facture pour la prestation Ville est globale, la refacturation aux CCAS et autres clients est réalisée par la Mairie.

#### **Adresse de facturation :**

Mairie de Belfort  
Place d'Armes  
90020 Belfort Cedex

## **ARTICLE 8 - DISPOSITIF de SUIVI de L'APPLICATION de la PRESENTE CONVENTION**

### **ARTICLE 8.1 - MODALITES DU SUIVI**

Un Comité de suivi est en charge du suivi de la présente convention et se réunira une fois par an. Il sera composé de :

- 5 représentants de la Ville de Belfort (les deux élus en compétence et trois représentants de l'administration) ;
- 5 représentants du GCS : l'administrateur, le responsable exécutif, le responsable restauration, responsable qualité GCS et diététicienne.

Il pourra notamment être saisi pour traiter de toute évolution contextuelle ou réglementaire afférente au cadre d'intervention de la convention.

Parallèlement, un rapport annuel sera produit à la fin de chaque année scolaire par le GCS, visant à préciser le cadre d'intervention :

- la tenue du service ;
- un état éventuel des incidents.

### **ARTICLE 9 - DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de 9 (neuf) années à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017. Elle pourra être reconduite par demande expresse de la Ville 7 mois avant la fin de la présente convention. Le GCS disposera d'un mois pour exprimer son acceptation ou son refus.

### **ARTICLE 10 - AVENANT**

La présente Convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des Parties.

Toute révision de la présente convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des Parties.

## **ARTICLE 11 - RESILIATION**

La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, 6 mois avant son échéance annuelle (date anniversaire du contrat). La résiliation ne donnera droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties. Toute année scolaire débutée devra être achevée.

## **ARTICLE 12 - RESPONSABILITES**

La responsabilité du GCS est engagée, de la confection, jusqu'à la livraison des repas à la Cuisine Centrale.

La responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée qu'à compter de la réception des repas à la Cuisine Centrale.

## **ARTICLE 13 - ASSURANCES**

Chacune des parties contractantes déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'exécution de la prestation, objet du présent contrat.

## **Article 14 - DROIT APPLICABLE**

La présente convention est régie par le droit français.

## **ARTICLE 15 - LITIGES**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention, devra être porté devant le Tribunal Administratif de Besançon.

## ARTICLE 16 - ANNEXES

La présente convention comporte les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Planning de livraison
- Annexe 2 : Extraits du Plan de Maîtrise Sanitaire du GCS sur le contrôle à l'expédition
- Annexe 3 : Règlement Intérieur
- Annexe 4 : Liste du matériel de la cuisine centrale mis à disposition du GCS

qui en font partie intégrante.

Fait à Belfort, le 14 AVR. 2017

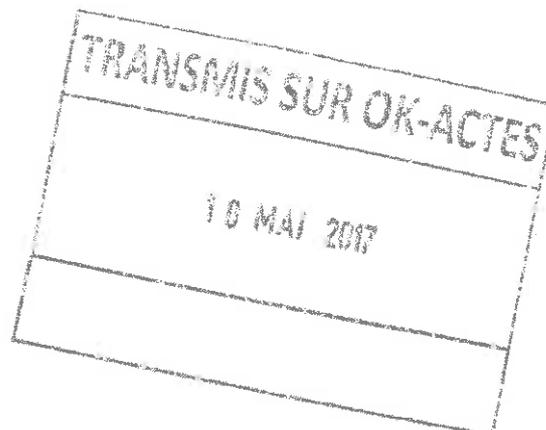
Pour le GCS Pôle Logistique Hospitalier  
Nord Franche-Comté  
L'Administrateur,

Pierre ROCHE



Pour la Ville de Belfort  
Le Maire,

Damien MESLOT



## Extrait du Plan de Maîtrise Sanitaire de la Cuisine Centrale du GCS

### Partie 3.1 DOCUMENTS RELATIFS AUX BONNES PRATIQUES D'HYGIENE

#### 3.1.7 Contrôle à réception et expédition

##### 3.1.7.1 Contrôle des produits finis expédiés

Un contrôle est effectué à chaque expédition. La fiche technique et le support d'enregistrement correspondant se trouvent en annexe 12.

Le contrôle des produits à destination des unités satellites concerne :

- l'EHPAD Les Magnolias à Pont de Roide,
- le site du Mittan sur Montbéliard,
- le site Pierre Engel sur Bavilliers,
- le site du Chénois sur Bavilliers,
- mes mairies clientes,
- les unités satellites de Belfort et Montbéliard durant la phase transitoire, entre mars 2015 et fin 2016.

Le contrôle est effectué afin de contrôler les températures et l'étiquetage des produits expédiés en liaison froide. Un thermomètre laser est utilisé pour réaliser ce contrôle.

**La température des produits finis expédiés est un PRPo.**

##### 3.1.7.2 Maîtrise des températures et des conditions d'hygiène du transport

Tous les transports logistiques du GCS, dont ceux des repas, sont effectués par un service logistique externe aux cuisines et placé sous la responsabilité du responsable des transports. Les agents de ce secteur n'interviennent pas directement pour les contrôles périodiques des températures des produits transportés. Ils ont la responsabilité de l'entretien des camions de livraison, du respect des horaires de livraison et celui de la conformité du fonctionnement des camions, notamment du système frigorifique des camions PL et VL réfrigérants.

L'entretien des camions de livraison est journalier, formalisé, tracé et effectué par les chauffeurs du service transport dans l'aire de lavage de chaque site, dotée d'un poste de lavage désinfection.

Les véhicules de transport réfrigérants sont dotés d'un enregistreur de température avec thermographe. Chaque début de semaine, le chauffeur présent remet le disque thermographe de la semaine précédente au responsable expéditions, qui le contrôle en sa présence et l'archive dans le classeur HACCP du secteur expéditions de la Cuisine Centrale. Les non-conformités font l'objet de l'émission d'une fiche normalisée.



Centre Hospitalier  
de Belfort-Montbéliard



CHSLD du Territoire de Belfort

**GROUPEMENT DE COOPERATION SANITAIRE**

**"POLE LOGISTIQUE HOSPITALIER NORD FRANCHE-COMTE"**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - LE FONCTIONNEMENT DU G.C.S. ET DE SES INSTANCES .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 L'Assemblée Générale .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 L'Administrateur .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Bureau exécutif.....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Commission des achats .....</b>	<b>7</b>
<b>1.5 Evaluation de l'activité.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 2 – RESSOURCES HUMAINES.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 La mise à disposition des personnels .....</b>	<b>7</b>
<b>a/ La mise à disposition de plein droit lié au transfert de services au GCS....</b>	<b>7</b>
<b>b/ La mise à disposition individuelle .....</b>	<b>8</b>
<b>c/ Les remplacements et recrutements directs par le GCS .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Les régimes indemnitaires .....</b>	<b>8</b>
<b>a/ La prime de service.....</b>	<b>9</b>
<b>b/La prime de technicité .....</b>	<b>9</b>
<b>c/ La prime de chaussures .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3 Le temps de travail et les congés annuels .....</b>	<b>9</b>
<b>2.4 Le Plan de formation .....</b>	<b>10</b>
<b>2.5 La médecine préventive .....</b>	<b>10</b>
<b>2.6 Organisation du travail – Discipline.....</b>	<b>10</b>
<b>2.7 - Exécution des ordres reçus .....</b>	<b>11</b>
<b>2.8 - Information du supérieur hiérarchique de tout incident .....</b>	<b>11</b>
<b>2.9– Tenue vestimentaire et comportement au travail.....</b>	<b>11</b>
<b>2.10- Stationnement des véhicules .....</b>	<b>11</b>
<b>2.11 - Conservation en état des locaux, matériels et effets.....</b>	<b>11</b>
<b>2.12 - Protection des agents .....</b>	<b>12</b>
<b>2.13 - Instance représentative du personnel .....</b>	<b>12</b>
<b>2.14- Exercice du droit syndical .....</b>	<b>13</b>
<b>2.15- Procédure en cas de conflit.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 3 - LA GESTION FINANCIERE DU G.C.S.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 Principes .....</b>	<b>13</b>
<b>a/ Charges du groupement .....</b>	<b>13</b>
<b>b/ Recettes du groupement .....</b>	<b>14</b>
<b>c/ Calcul des contributions respectives .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2 Documents .....</b>	<b>15</b>
<b>a/ Etat des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) .....</b>	<b>15</b>
<b>b/ Le compte financier .....</b>	<b>16</b>
<b>c/ Calendrier .....</b>	<b>16</b>

<b>3.3 Délai de paiement et discipline financière</b> .....	<b>16</b>
<b>3.4 Opérations bancaires</b> .....	<b>17</b>
<b>3.5 Fonds de roulement</b> .....	<b>17</b>
<b>ARTICLE 4 - ORGANISATION DE L'ACTIVITE AU SEIN DU G.C.S.</b> .....	<b>17</b>
<b>4.1 Répartition des activités</b> .....	<b>17</b>
<b>4.2 Pouvoir d'organisation de l'administrateur</b> .....	<b>17</b>
<b>4.3 Politique qualité</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTICLE 5 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL</b> .....	<b>18</b>
<b>5.1 Les Assurances</b> .....	<b>18</b>
<b>5.2 La Responsabilité</b> .....	<b>18</b>
<b>ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINALES</b> .....	<b>18</b>
<b>6.1 Les modalités de révision</b> .....	<b>18</b>
<b>6.2 Procédure de conciliation</b> .....	<b>18</b>

Les soussignés, agissant comme seuls membres du Groupement de coopération sanitaire, ont établi en complément à la convention constitutive dudit Groupement, le texte du présent Règlement Intérieur.

Ce Règlement Intérieur constitue le prolongement de la Convention Constitutive du Groupement dont il est indissociable; chaque membre a pu en prendre connaissance et s'oblige à en respecter toutes les dispositions.

Chaque membre du Groupement reçoit un exemplaire du Règlement Intérieur et de chacun de ses avenants qu'il lui incombe de porter à la connaissance des personnes susceptibles d'intervenir au sein du Groupement.

Les membres du Groupement s'engagent à mettre en œuvre, chacun pour ce qui les concerne, les décisions prises en commun dans le cadre du Groupement.

Les membres s'engagent à participer activement à la réalisation des objectifs du Groupement et à assurer les obligations qui leur sont imparties dans ce cadre.

Ils mettent en œuvre, pour ce faire, les moyens institutionnels, humains et matériels, définis par les instances du Groupement.

## **ARTICLE 1 - LE FONCTIONNEMENT DU G.C.S. ET DE SES INSTANCES**

### ***1.1 L'Assemblée Générale***

Le Groupement est administré par l'Assemblée Générale dont la composition, les compétences et le fonctionnement sont définis dans le titre IV de la convention constitutive.

L'assemblée se réunit aussi souvent que l'intérêt du Groupement l'exige et au moins deux fois par an :

- \* Avant le 1<sup>er</sup> décembre pour approuver l'EPRD de l'exercice suivant;
- Avant le 1<sup>er</sup> mai pour approuver le compte financier de l'exercice précédent.

La convocation, établie par l'Administrateur du Groupement, indique l'ordre du jour, la date et le lieu de réunion. Elle est adressée à chaque membre au moins 8 jours avant la date prévue pour l'Assemblée.

Les documents et pièces diverses nécessaires aux délibérations sont joints à la convocation ou, à défaut, remis au début de la séance.

Chaque membre, à réception de la convocation et 48 heures au moins avant la séance de l'Assemblée Générale, notifie par tout moyen à l'Administrateur les noms et la qualité de son représentant ou de ses représentants.

Les demandes d'inscription de questions diverses à l'ordre du jour sont formulées par écrit auprès de l'Administrateur avant la réunion de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est présidée par l'Administrateur du Groupement. En cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier, la présidence est assurée par le vice-Administrateur ou à défaut par l'un des représentants des membres à l'Assemblée Générale désigné à la majorité simple.

Au début de chaque séance une vérification du quorum prévu à l'article 14 de la convention constitutive est effectuée et une feuille de présence est signée par chacun des représentants présents.

Des personnes qui ne sont pas membres du Groupement peuvent être conviées par l'Administrateur du Groupement à la réunion. Celles-ci ne prennent pas part aux votes.

Tous les représentants des membres ainsi que les invités, régulièrement désignés participent aux débats.

Les votes ont lieu à main levée, sauf demande expresse du Président de séance ou de la moitié des membres présents ayant voix délibérative.

Le procès verbal contient obligatoirement les éléments suivants :

- la date et l'heure d'ouverture et de clôture de la réunion ;
- le rappel de l'ordre du jour figurant sur la convocation ;
- l'indication des membres présents et représentés ;
- la mention des documents et rapports éventuellement soumis à discussion ;
- un résumé des débats ;
- les décisions.

Les procès verbaux de réunion sont signés et paraphés par l'Administrateur et le secrétaire de séance.

Un exemplaire est envoyé aux membres de l'Assemblée Générale du Groupement et l'original est classé au siège du Groupement.

## **1.2 L'Administrateur**

L'Administrateur du Groupement est désigné en son sein par l'Assemblée Générale à l'unanimité ayant voix délibérative.

L'Administrateur, ordonnateur des dépenses et des recettes, engage les dépenses.

Il est chargé de la gestion courante des activités mises en œuvre par le Groupement. Dans le respect des règles statutaires des personnels, il veille au bon fonctionnement de ces activités dans les conditions définies par la convention constitutive et le Règlement Intérieur.

L'Administrateur est le garant du respect de la réglementation. Des protocoles écrits sont établis et portés à la connaissance de l'ensemble des personnels.

Il tient informé, sans délai, l'Assemblée Générale de tout dysfonctionnement de nature à mettre en cause la continuité ou la qualité des prestations pouvant nuire à la sécurité des personnes prises en charge ou des personnels intervenant dans le Groupement. Il a la possibilité de provoquer une réunion exceptionnelle de l'Assemblée Générale.

Il est l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des personnels qui exercent leur fonction dans le cadre du Groupement.

Il transmet aux membres de l'Assemblée Générale et en tant que de besoin aux autorités de tutelle les informations relatives aux indicateurs d'activité et de moyens.

Des moyens humains ou matériels peuvent être mis à la disposition de l'Administrateur pour l'aider dans sa mission. L'Assemblée Générale délibère sur l'octroi de ces moyens dont la charge financière sera répartie entre les établissements membres du Groupement.

L'administrateur exerce son mandat à titre gratuit. Toutefois, des indemnités de missions peuvent lui être allouées (remboursement des frais réels).

Pour l'accomplissement de ses missions, l'Administrateur est assisté d'un bureau exécutif.

### **1.3 Bureau exécutif**

Conformément à la Convention Constitutive et son article 15.2 le bureau exécutif est composé :

- le Directeur ;
- le responsable financier ;
- le responsable des services économiques,

de chacun des établissements membres.

Chaque année, à l'occasion de la séance de l'Assemblée Générale amenée à statuer sur le budget prévisionnel, chacun des membres arrête et transmet la liste de ses représentants pour l'exercice suivant à l'Administrateur qui en fait part à l'Assemblée Générale.

Ces mandats sont renouvelables.

En cas d'absence à plus de deux réunions du bureau exécutif de l'un des représentants, l'Administrateur peut solliciter du membre concerné la désignation d'un représentant pour la durée du mandat restant à courir. Par ailleurs, l'Administrateur siège obligatoirement, au titre du membre dont il relève.

L'Administrateur, avec l'accord du bureau exécutif peut inviter à participer au bureau exécutif toute personne dont la présence peut s'avérer utile. Ces personnes ne prennent pas part au vote.

Le bureau exécutif est chargé d'assister le Président dans tous les actes de sa gestion. Il participe notamment à la préparation des séances de l'Assemblée Générale du Groupement.

Le bureau se réunit, à la demande de l'Administrateur ou de l'un des membres du bureau, une fois par trimestre.

Il est présidé par l'Administrateur. Ce dernier donne communication aux membres de toutes les informations utiles et en particulier tous les documents et informations comptables, juridiques et administratifs, relatifs à l'administration du Groupement et à la mise en œuvre de son objet.

#### **1.4 Commission des achats**

Le Bureau exécutif remplit le rôle de la commission des achats de l'article 15.3 de la Convention constitutive.

L'Administrateur informe le Bureau exécutif de l'ensemble des contrats devant être passés par le Groupement.

Il expose la stratégie d'achat pour les marchés présentant un fort enjeu pour la réalisation de l'objet du Groupement. Le Bureau exécutif rend un avis sur cette stratégie et autorise l'Administrateur à lancer la procédure.

L'un des membres du Bureau exécutif peut demander à l'Administrateur de présenter la stratégie d'achat pour un marché spécifique afin de rendre un avis.

#### **1.5 Evaluation de l'activité**

Un bilan annuel d'activités est présenté par l'Administrateur du Groupement à l'Assemblée Générale à l'appui de la présentation du compte financier. Il est transmis à l'Agence Régionale de Santé au plus tard le 30 mars de chaque année.

### **ARTICLE 2 – RESSOURCES HUMAINES**

#### **2.1 La mise à disposition des personnels**

##### **a/ La mise à disposition de plein droit lié au transfert de services au GCS**

En application de l'article 48 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986, les personnels du CHBM et du CHSLD « Le Chênois », affectés de façon permanente sur le site du Pôle logistique du Nouvel hôpital à Trévenans, sont mis de plein droit à la disposition du Groupement de coopération sanitaire par leurs établissements employeurs respectifs.

Cette mise à disposition statutaire est réglée par voie de conventions à conclure respectivement entre le GCS et chacun des deux établissements. Un texte unique de convention de mise à disposition est établi et soumis à l'avis préalable du Comité technique d'établissement de chacun des établissements avant signature des conventions entre le GCS et chacun des établissements membres.

Les éventuels avenants à ces conventions seront soumis pour avis au CHSCT du GCS, et transmis pour information aux CTE des établissements membres.

Les listes nominatives des effectifs par métier seront annexées à chacune des conventions initiales de mise à disposition des personnels. Elles seront actualisées annuellement.

### **b/ La mise à disposition individuelle**

Chaque agent est mis à disposition pour une période de trois ans. Le renouvellement s'effectuera par tacite reconduction par période de trois ans, sauf désaccord de l'agent, de l'administrateur du GCS ou du directeur de l'établissement membre dont il relève, exprimé par écrit au plus tard 3 mois avant le terme de la période considérée.

L'agent mis à disposition pourra, avant le terme de la période triennale, demander à réintégrer son établissement d'origine, sous réserve d'un préavis de 3 mois, en saisissant le directeur de son établissement d'origine. Une telle demande devra être motivée par un projet professionnel justifiant le recours à une réintégration préalable à sa mise en œuvre. Le directeur de l'établissement concerné décidera de la suite à donner à la requête présentée, après consultation de l'administrateur du GCS.

La mise à disposition prendra également fin de plein droit en cas de détachement, de démission, de changement d'établissement ou de départ en retraite.

### **c/ Les remplacements et recrutements directs par le GCS**

Tout départ d'un agent, occupant un emploi permanent au sein du GCS, sera remplacé par un agent recruté par l'établissement dont l'emploi relève. L'agent ainsi recruté sera mis à disposition du GCS dans les conditions exposées ci-dessus.

Par ailleurs, et en tant que de besoin, le GCS pourra recruter directement des agents sous statut contractuel de droit public, notamment dans les métiers requérant des compétences spécifiques. Ces agents seront régis par le décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements publics de santé.

## **2.2 Les régimes indemnitaires**

Le régime de la mise à disposition des personnels leur garantit le maintien de leurs statuts respectifs au sein de leurs établissements d'origine. Toutefois, par souci d'harmonisation, le présent règlement intérieur pose les principes suivants sur certains types de régime indemnitaire :

### **a/ La prime de service**

Les agents mis à disposition bénéficieront du régime des primes de service en vigueur dans leurs établissements respectifs.

### **b/ La prime de technicité**

Le CHBM et le CHSLD « Le Chênois » tendront à rapprocher, puis à harmoniser l'évolution des taux de la prime de technicité appliqués à leurs agents. L'administrateur du GCS proposera annuellement les évolutions individuelles des taux aux directeurs des deux établissements membres.

### **c/ La prime de chaussures**

Le GCS fournira aux agents concernés les équipements de protection individuelle nécessaires à l'exercice de leur activité, dont notamment les chaussures.

La prime de chaussures sera attribuée dans les conditions statutaires qu'aux seuls agents non dotés de chaussures par le GCS.

## **2.3 Le temps de travail et les congés annuels**

Les agents mis à disposition effectueront 37h30 hebdomadaires, réparties sur 5 jours, soit un horaire journalier moyen de 7h30, avec un horaire de type variable.

Les agents en horaire posté effectueront 7h30 par jour.

Ce dispositif génère 15 jours de RTT annuels.

Les cadres mis à disposition pourront opter entre le décompte en heures ci-dessus ou le forfait jours. Le forfait jours ouvre droit à 20 jours RTT, sur la base d'un horaire moyen hebdomadaire de 39h, réparties sur 5 jours, soit un horaire journalier moyen de 7h48, avec un horaire de type variable.

Le forfait jours exclut la pratique d'heures supplémentaires.

Ce droit d'option doit être exprimé par écrit à l'administrateur du GCS, avant le 31 décembre de l'année n pour l'année n+1.

Le jour de solidarité sera prélevé sur les jours de RTT qui s'établiront donc à 14 jours par an pour les agents et à 19 jours par an pour les cadres ayant opté pour le forfait jours.

Les congés annuels s'établissent respectivement à 25 jours de congés annuels, auxquels s'ajoutent trois jours sous conditions règlementaires : 1 jour de fractionnement et 2 jours hors saison.

Les modalités de prise des congés annuels et des RTT feront l'objet d'une pratique commune aux agents issus des deux établissements, et le cas échéant aux agents contractuels recrutés directement par le GCS. Ces modalités seront définies par l'administrateur et présentées au CHSCT du GCS.

De même, le régime des heures supplémentaires des agents mis à disposition du GCS, ou recrutés par celui-ci, sera soumis pour avis au CHSCT du GCS.

L'assiduité et la ponctualité des personnels font partie des conditions essentielles du bon fonctionnement du GCS. Les horaires sont fixés par tableaux de service, sur la base de plannings mensuels prévisionnels de travail, de manière à organiser un roulement des équipes et à garantir chaque jour la présence du personnel nécessaire.

Les fiches de postes et les horaires sont définis par l'administrateur du GCS après avis des responsables du Pôle logistique.

Avant l'ouverture, les horaires et les fiches de postes sont présentés pour avis aux CHSCT et aux CTE des deux établissements, avant d'être validés par le bureau exécutif. Après l'ouverture du Pôle logistique, les avenants seront soumis pour avis au CHSCT du GCS.

Tous les agents mis à disposition du GCS pour la totalité de leur quotité de temps de travail sont régis par le dispositif de gestion du temps Octime.

#### **2.4 Le Plan de formation**

Chacun des établissements cotisant à l'ANFH, la prise en charge des formations sera à la charge des établissements pour leurs agents respectifs.

Un plan de formation annuel propre aux agents du GCS sera élaboré, et soumis pour avis au CHSCT du GCS.

Ce plan de formation sera financé par une enveloppe annuelle de crédits formation correspondant à 2,1% de la masse salariale des agents mis à disposition du GCS par chacun des établissements.

#### **2.5 La médecine préventive**

En accord avec le CHSLD « Le Chênois », par souci de cohérence globale tant de la prise en charge individuelle que collective, les agents mis à disposition du GCS relèvent du suivi du service de santé au travail du CHBM. Cette prestation ne donnera pas lieu à facturation au CHSLD.

#### **2.6 Organisation du travail – Discipline**

L'ensemble des personnels mis à la disposition du GCS est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'Administrateur du GCS.

Le pouvoir disciplinaire appartient aux directeurs des établissements membres du GCS envers leurs agents respectifs ; il est exercé en concertation avec l'Administrateur du GCS, et selon les règles statutaires.

### **2.7 - Exécution des ordres reçus**

Un agent ayant reçu d'une autorité responsable l'ordre d'exécuter un travail, ne peut s'y soustraire pour le motif que celui-ci n'entre pas dans ses attributions (fiche de poste) ou ne correspond pas à son grade, dès lors que le travail demandé correspond à ses compétences et à son savoir-faire.

L'application de cette disposition ne peut toutefois faire échec aux règles d'exercice des professions réglementées.

### **2.8 - Information du supérieur hiérarchique de tout incident**

Tout agent doit informer son supérieur hiérarchique des incidents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Le cas échéant, il rédige une fiche d'évènement indésirable.

### **2.9- Tenue vestimentaire et comportement au travail**

Tous les agents exerçant dans le cadre du GCS doivent adopter les tenues vestimentaires de travail usuelles dans l'établissement. La tenue vestimentaire et les chaussures réglementaires doivent être portées pendant toute la durée du service. Une tenue correcte dans l'habillement comme dans le langage et le comportement est exigée dans l'établissement.

Le port des vêtements de travail est interdit dans les restaurants du personnel et à l'extérieur du GCS lorsque le personnel n'est pas en service.

### **2.10- Stationnement des véhicules**

Les agents du GCS ont l'obligation, sauf raisons médicales, de stationner leur véhicule sur le parking dédié, situé au-dessus du Pôle logistique.

### **2.11 - Conservation en état des locaux, matériels et effets**

Tout membre du personnel doit veiller à conserver en bon état les locaux, le matériel, les effets et objets de toute nature mis à sa disposition par le GCS.

Le GCS peut exiger le remboursement des dépenses mises à sa charge en cas de dégradation volontaire ou de négligence caractérisée.

## **2.12 - Protection des agents**

Les directeurs des établissements membres, avec le concours de l'Administrateur, conduisent la politique de prévention du GCS dans le respect des dispositions des articles L.6143-7 du Code de la santé publique et L. 4121-1 et suivants du Code du travail. Celle-ci inclut la prévention des risques professionnels, la protection de la santé physique et mentale, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail des agents.

## **2.13 - Instance représentative du personnel**

A l'ouverture du Pôle logistique, le GCS sera doté d'un Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) propre. Celui-ci se substituera au CHSCT et au CTE des deux établissements membres pour les affaires le concernant.

Ce CHSCT exercera en outre les attributions d'un CTE, à l'exception de celles relevant de la compétence pleine et entière des CTE des établissements membres du GCS, dont celles relatives au statut des personnels.

La liste des attributions de ce CHSCT est annexée au présent règlement intérieur.

Il est convenu avec les partenaires sociaux que le CHSCT du GCS est ainsi composé :

### Membres ayant voix délibérative :

- 3 membres et 3 suppléants, représentant le personnel mis à disposition du GCS ; Ces 3 sièges sont attribués aux organisations syndicales en fonction du résultat cumulé des élections professionnelles au CTE de chacun des établissements membres.  
Les membres et leurs suppléants sont désignés par leurs organisations syndicales respectives.

### Participent aux réunions avec voix consultative :

- l'Administrateur du GCS, en qualité de Président ;
- le responsable exécutif du GCS ;
- le médecin du service de santé au travail du CHBM en charge des personnels du GCS) ;
- le représentant de la CARSAT ;
- les directeurs des établissements membres du GCS.

L'Inspecteur du travail est prévenu de toutes les réunions du CHSCT et peut y assister (art. L236.6).

Des personnalités qualifiées peuvent y être invitées au regard de leur expertise sur les dossiers évoqués. Ils assistent alors aux réunions pour la partie qui les concerne.

Lorsqu'un représentant du personnel quitte ses fonctions pendant la durée normale de son mandat, il est procédé à son remplacement par l'organisation syndicale détentrice de son siège.

La présidence du CHSCT est assurée par l'Administrateur du GCS.  
Le CHSCT se réunira au moins une fois par trimestre.

Un crédit d'heures global de 18 heures mensuelles est attribué pour l'ensemble des représentants, titulaires et suppléants du CHSCT.

### **2.14- Exercice du droit syndical**

Les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au CHSCT du GCS pourront :

- tenir des réunions mensuelles d'information ;
- bénéficier du crédit de temps syndical sous forme de crédit d'heures ; le volume du crédit d'heures à répartir étant fixé à l'article 2.13 ;
- déposer des préavis de grève auprès de l'administrateur du GCS qui en transmet copie aux directeurs de chacun des établissements membres.

Des tableaux d'assignation seront établis par l'administrateur du GCS et soumis pour avis au CHSCT du GCS. L'administrateur du GCS procédera aux assignations selon les tableaux établis.

### **2.15- Procédure en cas de conflit**

Les conflits nés de la mise en application des dispositions relatives aux agents mis à disposition relèvent de la juridiction administrative.

## **ARTICLE 3 - LA GESTION FINANCIERE DU G.C.S..**

### **3.1 Principes**

#### **a/ Charges du groupement**

Le Groupement supporte l'ensemble des dépenses liées à l'exercice de ses missions. Il rembourse à ses membres à l'euro les moyens qui sont mis à sa disposition.

Les charges du groupement comportent en outre, et ce de façon non exhaustive :

- le loyer du contrat de partenariat, et toutes sommes dues du fait de ce contrat ;
- les éventuelles dépenses directes de personnel ;
- l'achat des équipements et matériels ;

- les achats des matières premières et consommables pour la blanchisserie, la restauration et la vie courante du groupement ;
- les frais logistiques et de gestion ;
- les primes d'assurance couvrant les risques liés aux activités du groupement ;
- etc.

Le recours à la sous-traitance, sauf urgence, est approuvé par l'Assemblée Générale. En cas d'urgence, l'Administrateur décide et informe les membres de l'Assemblée générale dans les plus brefs délais.

## **b/ Recettes du groupement**

Les recettes du groupement sont principalement constituées des contributions des membres.

Les appels aux contributions financières de ses membres sont établis par l'Administrateur, qui peut déléguer sa signature, sur la base des charges prévisionnelles et des consommations prévisionnelles des membres pour chaque process. Une régularisation intervient au plus tard avant la clôture de l'exercice afin d'ajuster les contributions aux charges incombant effectivement à chacun des membres. Ils sont adressés aux membres par tout moyen, y compris par courriel.

Les contributions sont appelées mensuellement à partir de l'ouverture du Pôle logistique. Les montants appelés mensuellement peuvent être modulés par l'Administrateur pour tenir compte du caractère trimestriel des loyers du contrat de partenariat, et du caractère irrégulier de toute autre dépense significative. D'une façon générale, l'administrateur a toute liberté pour ajuster les appels de fonds de façon à éviter tout incident de paiement du groupement tout en limitant l'immobilisation de la trésorerie des membres.

Le premier appel de fond de chaque année est accompagné de l'EPRD pour l'exercice. Le premier appel de fond qui suit l'adoption d'une décision modificative est accompagné de celle-ci.

Le GCS peut par ailleurs percevoir toute recette autorisée par la loi ou la réglementation, notamment les éventuelles sommes mises à la charge du co-contractant par le contrat de partenariat.

## **c/ Calcul des contributions respectives**

Les contributions respectives de chaque membre sont déterminées selon les principes suivants :

1. Seules les distinctions justifiées par une différence significative et ayant un réel impact sur la facturation seront prises en compte.
2. Les charges ayant concouru directement ou indirectement à la production alimentaire seront réparties en fonction du nombre de repas consommés par chaque membre.
3. Les charges ayant concouru directement ou indirectement à l'entretien du linge seront réparties en fonction du poids de linge sale lavé pour le compte de chaque membre. Il

est défini 3 catégories de facturation : le linge plat, le linge en forme et le linge des résidents.

4. Les charges ayant concouru directement ou indirectement à la production de la prestation « transports » seront réparties en fonction de la distance parcourue pour chaque membre. Lorsque le même véhicule transporte des biens pour plusieurs membres, chaque membre se voit imputer pour le calcul de la clé de répartition la totalité du kilométrage nécessaire à sa seule desserte.
5. Les charges ayant concouru à la fourniture d'un service à un seul membre sont entièrement à sa charge.
6. Les charges indirectes sont réparties, chaque fois que cela est possible et pertinent, dans une logique de compromis entre précision et complexité du modèle, entre les différentes fonctions selon les clés de répartition approuvées.  
Les loyers du Contrat de Partenariat seront répartis en fonction des éléments de répartition entre fonctions définis dans le contrat : selon la part du total investi pour le loyer financier, selon l'ampleur du plan de GER et de maintenance pour les loyers correspondants.
7. A défaut de clé pertinente, les charges résiduelles seront réparties en premier, sur toutes les fonctions (y compris les fonctions ensuite réparties selon une clé), en fonction du montant des charges directes affectées à chaque fonction.
8. Les éventuelles recettes subsidiaires viendront diminuer les charges à répartir, avec l'imputation la plus appropriée possible.

### **3.2 Documents**

Les données budgétaires et financières du groupement sont présentées à l'Assemblée générale par deux documents : un document prévisionnel, l'Etat des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) et un document de synthèse, le compte financier. L'Assemblée Générale délibère sur ces documents qui sont préparés par l'Administrateur aidé du bureau exécutif.

#### **a/ Etat des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD)**

L'EPRD doit notamment comprendre :

- le programme d'investissement (s'il y a lieu) et son financement ;
- l'activité prévisionnelle confiée au groupement par les membres ;
- les dépenses prévisionnelles du Groupement ;
- les recettes prévisionnelles du Groupement, déterminées selon les principes établis au 3.1.3.

Dans sa préparation de l'EPRD l'administrateur sollicite et obtient sous quinzaine tous les renseignements nécessaires de la part des membres, notamment en ce qui concerne l'activité ou la valorisation des ressources mis à disposition par les membres au Groupement.

Ce budget prévisionnel doit également viser la valorisation des éventuelles participations en nature des membres (mises à disposition de locaux, de matériels ou l'intervention de professionnels, etc.).

L'EPRD est accompagné d'un état des effectifs mis à disposition par chaque membre, d'un état des effectifs propres (le cas échéant), du fichier analytique de de calcul des contributions (sous format informatique modifiable).

Les prévisions de dépenses et de recettes n'ont pas de caractère limitatif. Néanmoins l'Administrateur s'engage à alerter sous quinzaine les membres si leur contribution est susceptible d'évoluer significativement. Il présente une décision modificative à la prochaine Assemblée Générale.

## **b/ Le compte financier**

Le compte financier du Groupement retrace l'intégralité des opérations comptables et financières effectués par le groupement. Il comporte :

- Le bilan ;
- Le compte de résultat ;
- L'annexe ;
- Un rapport d'activité comportant au minimum : le volume de linge lavé par catégorie de facturation, le nombre de repas fournis, l'évolution des effectifs, le coût de revient pour chaque membre d'un kg de linge lavé par catégorie et le coût de revient d'un repas. Il comporte tout indicateur et tout élément de comparaison pertinent.

Les comptes sont, en tant que de besoin, certifiés par le commissaire aux comptes ou par son suppléant qui participe de droit à l'Assemblée Générale amenée à statuer sur les comptes de l'exercice. Le recours à un Commissaire aux comptes ainsi que le choix de celui-ci relève de la compétence de l'Assemblée générale.

## **c/ Calendrier**

Les documents financiers (EPRD, décision modificative et compte financier) doivent être adressés complets par tout moyen aux membres 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale amenée à les examiner.

L'EPRD doit être adopté avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'exercice précédent celui auquel il se rapporte.

Le compte financier doit être adopté avant le 30 avril de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte, et en tout état de cause, dans un délai compatible avec l'adoption par les membres de leurs propres comptes financiers.

### **3.3 Délai de paiement et discipline financière**

Les membres s'obligent à régler tout appel de fonds dans un délai de 30 jours calendaires. Si l'administrateur le demande, ils font leur possible pour régler plus rapidement.

A défaut de paiement dans le délai ci-dessus, le membre fautif paiera au GCS des intérêts moratoires au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour calendaire du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 €. Si le retard de paiement n'a pas engendré d'incident de paiement pour le GCS, l'Assemblée Générale peut accorder une remise gracieuse des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la réparation des dommages de toute nature dont pourrait souffrir le Groupement et des frais qu'il pourrait avoir à supporter du fait de la défaillance du membre considéré.

Le GCS paie, sauf stipulation contraire, ses fournisseurs à 30 jours. Il rembourse les membres pour les ressources mises à disposition au plus tard 30 jours après réception de l'avis des sommes à payer ou de la facture émise par le membre concerné. Néanmoins, aucun remboursement ne pourra avoir lieu avant le lendemain du versement de la contribution du membre concerné, pour la période concernée.

### **3.4 Opérations bancaires**

Les opérations bancaires liées au fonctionnement courant du Groupement sont confiées à l'Administrateur du Groupement, qui a la possibilité de déléguer sa signature. Le maniement des fonds est réservé à l'agent comptable.

### **3.5 Fonds de roulement**

En tant que de besoin, un fonds de roulement pourra être constitué. Le montant de celui-ci et les modalités de son abondement seront déterminés en Assemblée Générale.

## **ARTICLE 4 - ORGANISATION DE L'ACTIVITE AU SEIN DU G.C.S..**

### **4.1 Répartition des activités**

La répartition précise des activités entre le Groupement et ses membres est précisée en annexe 2.

### **4.2 Pouvoir d'organisation de l'administrateur**

L'administrateur adopte les modalités de l'organisation de l'activité du groupement. Il en informe les membres. Il fixe notamment :

- Les horaires d'ouverture des équipements ;
- Les modalités de ramassage du linge sale, de distribution des repas et du linge propre,
- Les dispositions en matière d'urgence ou de circonstances imprévues.

### **4.3 Politique qualité**

La politique qualité du groupement est proposée par l'Administrateur à l'Assemblée Générale.

L'Administrateur met en place un système de déclaration et de traitement des événements indésirables.

## **ARTICLE 5 - DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL**

### **5.1 Les Assurances**

Le GCS doit souscrire à ses frais, une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, de son fait ou de celui de ses préposés ou des préposés mis à disposition, dans le cadre de la gestion commune des moyens permettant la réalisation de son objet social.

### **5.2 La Responsabilité**

Chaque membre reste, en ce qui le concerne, responsable vis-à-vis des personnes qu'il prend en charge.

## **ARTICLE 6 - DISPOSITIONS FINALES**

### **6.1 Les modalités de révision**

Toutes modifications du présent Règlement Intérieur sont de la compétence de l'Assemblée Générale du GCS statuant à l'unanimité sur proposition de l'Administrateur, après avis du CHSCT.

### **6.2 Procédure de conciliation**

Les membres du Groupement entendent soumettre les litiges ou tous différends survenant soit entre les membres du Groupement soit entre le Groupement lui-même et l'un de ses membres à une procédure de conciliation, conformément à l'article 17 de la convention constitutive.

Le différend ou le litige doit concerner l'exécution de la convention constitutive ou du Règlement Intérieur, ou le fonctionnement interne.

La procédure est la suivante :

1 La partie la plus diligente notifie à l'autre partie et à l'Administrateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, son intention d'engager une procédure de

conciliation et lui notifie le nom du conciliateur dont il aura fait le choix. Le conciliateur peut être choisi soit au sein du Groupement soit en dehors.

**2** La partie qui reçoit notification de la procédure de conciliation informe à son tour du nom du conciliateur l'autre partie et l'Administrateur par lettre recommandée.

**3** Les conciliateurs ainsi désignés peuvent se faire communiquer, à titre confidentiel, tout document et toutes pièces. Ils peuvent, si nécessaire, entendre les parties au litige. Ils s'engagent à une parfaite transparence et à une complète information réciproque. Ils entendent l'Administrateur et vérifient la compatibilité de toute proposition de conciliation avec ce dernier.

**4** La proposition de conciliation est adressée à chacune des parties et à l'Administrateur. Ce dernier convoque immédiatement une Assemblée Générale pour statuer sur la proposition.

**Fait à Belfort, le**

L'Administrateur

Le Vice-administrateur

## **ANNEXE 1 relative à la nature des dossiers à soumettre pour avis ou pour information au CHSCT propre au Groupement de Coopération Sanitaire « Pôle Logistique » (GCS)**

Il a été convenu entre le bureau exécutif du GCS et les partenaires sociaux de doter le GCS d'un CHSCT propre à cette structure. Les attributions de ce CHSCT seront élargies à celles d'un CTE, à l'exception de celles relevant de la compétence pleine et entière des CTE des établissements membres du GCS, dont notamment les statuts des personnels. En conséquence, la présente annexe rappelle les compétences du CHSCT, et précise celles des compétences du CTE qui seront exercées par ce CHSCT.

### **I - Compétences relevant du CHSCT :**

Le CHSCT contribue à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des travailleurs de l'établissement. Il participe à l'amélioration des conditions de travail et veille au respect des prescriptions légales de son domaine de compétence.

**Le CHSCT est chargé des actions suivantes :**

- analyser les conditions de travail et les risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs de l'établissement (notamment les femmes enceintes),
- analyser l'exposition des salariés à des facteurs de pénibilité,
- contribuer à la promotion de la prévention des risques professionnels et formuler des propositions d'amélioration,
- procéder à des inspections des lieux de travail,
- proposer des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel.
- réaliser des enquêtes notamment à la suite d'accidents du travail, en cas de maladie professionnelle ou de danger grave et imminent.

**Le CHSCT est informé** par l'employeur des visites de l'inspecteur du travail et peut lui présenter des observations.

**Le CHSCT est consulté** avant toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail. C'est le cas notamment dans les situations suivantes :

- avant toute transformation des postes de travail suite à des modifications de l'outillage, d'un changement de produit ou d'organisation du travail,
- avant toute modification des cadences et des normes de productivité (liées ou non à la rémunération du travail),

- sur la mise en place d'un plan d'adaptation en cas de mise en œuvre de mutations technologiques importantes et rapides,
- sur les conséquences en termes de santé et sécurité des travailleurs d'un projet d'introduction et lors de l'introduction de nouvelles technologies,
- sur les mesures prises pour faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail, des personnes invalides et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail,
- sur les documents se rattachant à sa mission, notamment sur le règlement Intérieur.

## **II - Compétences exercées au titre du Comité technique d'établissement:**

### **Le CHSCT du GCS est consulté sur les matières suivantes:**

- Les orientations stratégiques du GCS et la situation budgétaire et des effectifs prévisionnels et réels du GCS.
- Les modalités d'accueil et d'intégration des professionnels et étudiants.
- La gestion prévisionnelle des emplois et compétences du GCS.
- Les conditions et l'organisation du travail du GCS, notamment les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et leurs incidences sur la situation du personnel.
- La politique générale de formation du personnel, et notamment le plan de formation ainsi que le plan de développement professionnel continu.
- Le bilan social du GCS.
- La politique d'amélioration continue de la qualité, de la sécurité et de la gestion des risques professionnels.
- Le règlement intérieur du GCS.

## **ANNEXE 2 relative à la répartition des activités entre le GCS et ses membres**

Cette annexe détaille le périmètre de compétence du GCS vis-à-vis de ses membres.

### **I - Restauration**

Le Groupement a pour mission la production de l'ensemble des repas de ses membres. Il doit acheminer en vrac les repas jusqu'aux différents points de livraison établis conjointement entre le Groupement et les membres pour optimiser les flux logistiques du Groupement et de ses membres.

Les transports internes à partir de cette zone de livraison et le montage plateaux sont à la charge des membres.

### **II - Blanchisserie**

Le Groupement a pour mission de traiter l'ensemble du linge des membres à l'exception du linge de résidents du SSR Bavilliers et du SSR Mittan.

Il doit transporter le linge propre jusqu'aux différents points de livraison établis conjointement entre le Groupement et les membres. Le Groupement doit également acheminer depuis ces points jusqu'au Pôle Logistique le linge sale.

Les transports internes à partir ou à destination de ces zones de livraison sont à la charge des membres.

### **III - Transports**

Le Groupement a la charge des différents transports entre le Pôle logistique et les membres comme indiqué dans les paragraphes précédents. Toutefois, cette prestation est sous-traitée au CHBM qui possède les moyens humains et matériels de réaliser les transports.

### **IV - Pool de remplacement**

Les agents composant le pool remplacent exclusivement des personnels du Groupement et ne participent donc qu'aux missions dévolues à celui-ci et décrites dans cette annexe.

### **V - Achats**

Le Groupement procède à l'achat de toutes les matières premières nécessaires à la préparation des repas mais aussi de toutes les denrées alimentaires non transformées consommées par les membres sur les plateaux repas ou sous forme de collations y compris les boissons. Ces dernières sont toutefois livrées directement dans les établissements.

Seul le pain est acheté directement par les membres.

Le Groupement a la charge de l'acquisition de l'ensemble du linge des membres y compris les vêtements de travail. De plus, le GCS achète les produits lessiviels nécessaires au traitement du linge.

Afin de réaliser toutes ces missions, le Groupement doit conclure des contrats. La prestation de passation de marché est assurée par la direction des achats du CHBM.

Le CHBM réalise l'achat des produits d'hygiène et d'entretien (savon, papier toilette, nettoyant de surface, etc...) ainsi que les consommables de bureau pour le compte du Groupement. Le CHBM refacture ces produits au Groupement selon sa consommation. Le Groupement mutualise avec les services du CHBM présents sur le Pôle logistique les copieurs, loués par le CHBM. Ce dernier facture un coût copie en fonction de la consommation du Groupement.

Le déneigement de la route d'accès est réalisé par un sous-traitant du CHBM. Cette prestation est refacturé au Groupement.

Cette annexe pourra être complétée et précisée à la demande du Bureau exécutif.

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
<b>zone production chaude</b>										
1	table inox fixe 1640x700 dessous bois	1	1640x700	B					0	
2	lave main inox a/dossieret à commande fémorale	1	L330	B					0	
3	poste de désinfection techline	1		B					0	
4	cellule de refroidissement mécanique 10CV Frigetronic Socamel	2		C	1990				0	
5	cellule de refroidissement Friginox GN 2/1	1	1300x1200	B					0	
6	chariot bas de stockage inox incliné barquettes ravier 1 face Socamel	2	880x500	C					1	
7	table inox fixe avec dossieret dessous inox a/étagère sous bassement	1	1900x700	B					0	
8	table inox mobile dessous inox	1	700x1000H900	B					1	
9	chariot à épice 3 bacs GN 1/3 + 4 bacs GN 1/4 + 1 bac GN 1/1 et couvercles	1	600x1100	B					1	
10	clapy	1		C					1	
11	pupitre inox sur pied Tourmus	1	500x9600	B					1	
12	table inox suspendue avec dossieret dessous inox	1	1500x700	B					0	
13	table inox suspendue avec dossieret dessous inox	2	1900x700	B					0	
14	poste de désinfection techline	2		B					0	
15	lave mains à commande fémorale	1		C					0	
16	four mixte émeraude thirode élect GN2/1 20 N + 2 chariots	1	1200x1000	C					0	
17	four mixte Frima combimaster élect GN 2/1 20 N + 2 chariots	1	1000x1100	C					0	
18	sauteuse thirode gaz sur plètemnt 100 dm2	2	2200x1100	B					0	
19	marmite bain-marie gaz charvet 200L	1	1300x1150	C					0	
20	2 feux vifs gaz thirode sur plètemnt	1	800x1000	B					0	
21	ensemble hotte inox 2 rangées d'extraction avec filtres	1	12 M x3500	C					0	
22	marmite cylindrique gaz 300 L	1	1400x800	C					0	
23	sauteuse vario cooking frima à pression elec 90 dm2	1	1600x1000	B					0	
24	table inox mobile	1	780x730 H 780	B					1	
25	table inox mobile	2	780x730 H 780	M					0	
26	table du chef tout inox sans dossierets 1 bac central 400x400 P250 avec col de cygne fixée à un muret	1	2005x700	B					0	
27	ligne de conditionnement duotrack rescaset pneumatique convoyeur entrées 5 pas pont de pesage 2 pistes indépendantes EN 1/4 300x200 + EN Ind 150x 130	1	2200x700 + 1900x800	B					0	
28	convoyeur de sortie ligne duotrack avec refise en ligne + ensemble étiquetage avec des pose Zebra (24M +) + 1 table rotative	1	1100x700	B					0	
29	étiqueteuse semi auto Zebra sur plètemnt inox fixé à la table rotative suivant état	1		C					0	
30	balances électriques à poser SGX	3		C					1	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 1/5



**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
<b>Zone déboitage</b>										
50	chariot de ménage bas inox	1		M					0	
51	échelle de stockage Inox Bourgeat GN 1/1 15 N avec grilles	6		B					1	
52	échelle de stockage 20 N Tournus inox GN 2/1	2		B					1	
53	échelle de stockage 20 N Tournus inox GN 1/1	2		B					1	
54	plonge-batterie 1 bac sans égouttoir 600x600 P 300 avec douchettes	1	730x700	C					0	
55	ouvre boîte électrique Letheller	1		C					1	
56	bac inox mobile de trempage avec bonde 600x 600 P300	2	700x700	B					1	
57	table de découpe mobile piètement inox dessus polyéthylène à changer	1	1000x700	C					1	
58	échelle raitainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	1	600x730 H 1750	B					1	
<b>Plonge-batterie</b>										
59	ensemble lave-batterie Melko paniers inox 1100x660 + 1 table d'entrée L 1100 + table de sortie 1100		3300x700	C					0	
60	ensemble hottes inox pour plonge batterie	1	L 2Mètres	B					0	
61	chariot porte-bac inox avec poignées capacité 3 GN 1/1	1		B					0	
<b>Production froide</b>										
62	armoire à couteaux 1 porte Vullfaume	1	L 500	C					0	
63	table neutre inox avec dossier dessous placard 1 étagère porte couillssante sur piètement	1	1400x700	C					0	
64	étagère pleine inox (self NH)	1	L 1400x 400	B					1	
65	étagère inox à barreaux (self NH)	2	1400x400	B					1	
66	balances électriques à poser SGX	2		C					1	
67	plonge-batterie 1 bac sans égouttoir 600x600 P 300 avec douchettes	1	730x700	C					0	
68	pétrin mélangeur mobile VMI	1		B					0	
69	table tt inox avec dossier sur piètement	1	1900x700	B					0	
70	table tt inox avec dossier sur piètement Tournus avec 1 tiroir + étagère piètement	1		B					1	
71	table inox mobile	1	1000x700	B					1	
72	petites tables mobiles 1000*700	2	1000x700	B					1	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 3/5

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
73	ensemble ligne de conditionnement pneumatique duotrack rescaset 3 pistes en 1 bloc + outillage barquettes TMF + convoyeur d'entrée 1 pas sans dépileur + ensemble étiquetage avec dépose en ligne Zebra + table rotative	1		B					0	
74	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	4	600x730 H 1750	B					1	
<b>2 Chambres froides de pré-traitement</b>										
75	Echelle de débarrassage double	1		C					1	
76	Etagère inox L 1000	1	L 1000	C					0	
77	ensemble étagère fermod alu 4N	1	L 300 x 400	B					1	
<b>Chambre froide BOF</b>										
78	étagère alu clayettes plastiques Fermod mobile 4 niveaux	4	1300x650	C					1	
<b>Congélateurs</b>										
79	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	4	600x730 H 1750	B					1	
<b>Réserves quai expédition</b>										
80	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier inox	2	600x730 H 1750	B					1	
81	armoire neutre inox Throd porte-coulissantes 3 étagères	1	1500x650H1900	B					1	
82	armoire frigorifique positive 1300 L sur pieds + bloc étagères 4 niveaux gris 500 x 600 tôle blanche	1		B					1	
83	four de remise en température AIRT 10 niveaux GN 1/1 sur piétement	1		B					1	
84	chariot de service inox 3 étagères	1		B					1	
<b>Hall magasin réception</b>										
85	Ensemble 22 socles 600 x 400 TT INOX	1	600 x 400	B					1	
86	pupitre inox suspendu fixe Tournus	1	L500	B					1	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 4/5

**LISTE DES MATERIELS DE LA CUISINE CENTRALE VILLE DE BELFORT  
RECENSEMENT DU 17 08 2016**

n°	Secteur et désignation des matériels	Q	Dimensions	Etat B/C/M*	Année	Démontage 1 oui 0 non	Maint UCP 1 oui 0 non	Vente ville 1 oui 0 non	GCS 1 oui 0 non	Valeur comptable
87	poste de désinfection techline	1		B					0	
<b>Magasin épicerie</b>										
88	échelle rolltainer mobile avec 2 étagères fil d'acier Inox	4	600x730 H 1750	B					1	
89	ensemble étagères pleine alu Inox Fermod 3 niveaux	1	15 Mx500	C					1	
90	palettes plastiques lisses 600x800	2	600x800	B					1	
91	palettes plastiques ajourées	2	600x800	C					0	
92	escabeau Inox mobile	1		B					1	
93	transpalette manuel acier	1		C					0	
<b>Reserves matériels externes</b>										
94	étagères Inox fixes Hupfert 3 niveaux	2	1000x700	B					1	
95	four de remise en température AIRT neuf 10 niveaux GN 1/1 sur piètement	1		B					1	
96	étagères Inox	4	900x400	M					0	
97	mixeur plongeant robocoupe MP 600 ultra neuf	1		B					1	
<b>Local produits d'entretiens</b>										
98	ensemble étagères sans bac de rétention	1		C					0	
99	containeur isotherme Socamel pour module	2							0	

\* Etat Bon Correct Mauvais

V2 - 20/12/2016 - page 5/5

**Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal**

Objet de la délibération

N° 17-111

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Approbation du Projet  
Educatif de Territoire  
(PEDT) de la Ville  
de Belfort - Période  
2017-2020

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

Direction de l'Education et de la Jeunesse

## **DELIBERATION**

de Mme Monique MONNOT, Adjointe et M. Ian BOUCARD,  
Conseiller Municipal Délégué

---

Références  
Mots clés  
Code matière

MM/IB/DGAESU/SM/SG - 17-111  
Enseignement  
8.1

**Objet**

**Approbation du Projet Educatif de Territoire (PEDT) de la Ville de Belfort - Période 2017-2020**

Pour rappel, la Ville de Belfort avait adopté, lors du Conseil Municipal du 17 septembre 2015, son Projet Educatif de Territoire (PEDT), pour une période de deux ans.

Le présent rapport propose la validation du projet de renouvellement du PEDT pour la période 2017-2020.

### **1) Rappel du contexte**

La démarche d'élaboration du PEDT s'est opérée dans un cadre concerté avec les acteurs concernés (via notamment l'animation de temps d'échanges spécifiques et d'un Comité Technique le 9 juin 2017) :

- partenaires institutionnels (Direction Académique, Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations et Caisse d'Allocations Familiales),
- directeurs d'écoles maternelles et élémentaires,
- parents d'élèves élus,
- responsables de structures au sein de la Ville de Belfort : Petite Enfance, Enfance et Jeunesse.

L'objectif du PEDT est triple :

- rendre lisible l'offre éducative de la Ville de Belfort, en passant de la Petite Enfance à la Jeunesse,
- mettre en cohérence les démarches et dispositifs existants (Contrat de Ville, Contrat Enfance Jeunesse, label Unicef...),
- bénéficier du fonds de soutien de l'Etat, à savoir 90 € par élève, soit 382 110 € en 2016.

## 2) Les enjeux

Les enjeux du PEDT sont restés inchangés par rapport au premier document, à savoir :

- favoriser la réussite éducative pour réduire les inégalités sociales et territoriales,
- inscrire les enfants et les jeunes dans un parcours de réussite éducative, et ce, en assurant une cohérence et une continuité de l'offre éducative sur l'ensemble des temps de vie, de la petite enfance à l'adolescence,
- renforcer la coordination et le travail des acteurs de la communauté éducative.

Les éléments qui ont été renforcés dans le cadre du PEDT 2017-2020 sont :

- la logique de parcours des publics, en mettant en exergue la continuité des interventions de la Ville de Belfort,
- l'articulation renforcée entre les temps scolaires et périscolaires,
- la participation et l'implication accentuée de la Ville de Belfort à la vie de la communauté éducative : cela passe notamment par le développement des temps d'échanges avec les enseignants, mais également les familles.

Ce cadre d'intervention a été formalisé via l'élaboration d'un programme d'intervention de 17 fiches actions.

Le document joint en annexe précise le diagnostic, les orientations, le plan d'actions et le cadre de pilotage du PEDT.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 0 contre et 7 abstentions (Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-, Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine GALLIEN, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT),

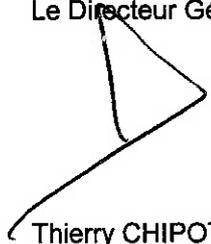
**DECIDE**

d'adopter le Projet Educatif de Territoire 2017-2020 présenté.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT



# **PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE**

**2017-2020**

**VILLE DE BELFORT**

## Sommaire

<b>Sommaire</b>	<b>P. 2</b>
<b>Partie 1 – Analyse sociodémographique</b>	<b>P. 3</b>
<b>Partie 2 – Rappel du cadre réglementaire</b>	<b>P. 14</b>
<b>Partie 3 – Synthèse Forces-opportunités-faiblesses-menaces</b>	<b>P. 17</b>
<b>Partie 4 – Finalités</b>	<b>P. 21</b>
<b>Partie 5 – Le programme d'actions</b>	<b>P. 26</b>
<b>Partie 6 – Le pilotage du PEDT</b>	<b>P. 49</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>P. 51</b>

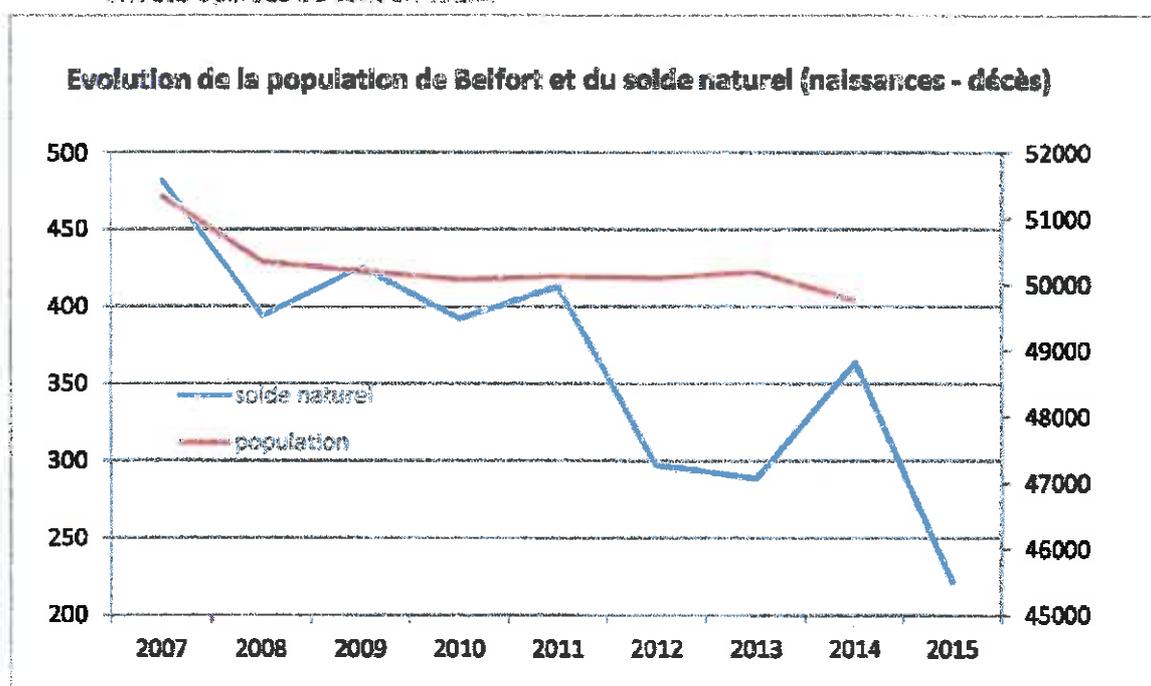
## Partie 1 – Analyse sociodémographique

### 1. Les caractéristiques sociodémographiques des jeunes belfortain(e)s

Depuis 2007, on observe une baisse régulière de la population de la Ville de Belfort (- 1 500 habitants en 8 ans). Cette situation s'explique par l'effet conjugué d'un solde migratoire déficitaire et d'un solde naturel moins dynamique, et tout particulièrement depuis 2012.

Le solde naturel permettait jusqu'à présent de limiter la baisse de population. Pour autant, depuis plusieurs années, à l'image de d'autres communes centre d'une agglomération, la Ville de Belfort fait face :

- A l'attractivité de la première couronne du Grand Belfort (notamment en termes d'accès à la propriété) ;
- A l'impact du Programme de Rénovation Urbaine (PRU) où un certain nombre de démolitions ont été opérées ou sont en cours.



Source Insee, RP 2013

### 1.1 Des enfants de moins de 17 ans en augmentation mais de manière différenciée selon leur âge et leur localisation

Plus de 10 000 enfants de 17 ans et moins vivent à Belfort en 2013, représentant la moitié de cette population pour l'agglomération.

Territoires	Nbre d'enfants de moins de 17 ans			
	En 2006	En 2013	Evolution	Taux
Belfort	10 643	2 099	4 969	3 575
GBCA	21 280	3 707	9 699	7 874
Grand Belfort	23 448	4 036	10 887	8 725
Belfort/Gd Belfort	45%	52%	46%	41%

Source Insee, RP 2013

La population des 0-14 ans représente 18% de la population communale, soit un taux similaire à la moyenne départementale. Par contre, ce taux augmente sur les quartiers Politique de la ville (23%). A ce titre, les quatre quartiers concernés concentrent un tiers de la population de moins de 14 ans de la commune.

Territoires	Nbre d'enfants de moins de 14 ans			
	En 2010	Taux	En 2013	Taux
QPV Bougenel	191	5,9%	1 000	19%
QPV Glacis	558	17,1%	2 130	26%
QPV Dardel	286	8,8%	1 870	15%
QPV Résidences	2209	68,1%	8 870	25%
Total QPV (en 2010)	3 242	35% (/Belfort)	13 870	23%
Belfort (en 2013)	9 172	46% (/GBCA)	50 196	18%
GBCA	18 048	91% (/GBCA)	97 042	19%
Grand Belfort	19 876		105 301	19%

Source Insee, RP 2013

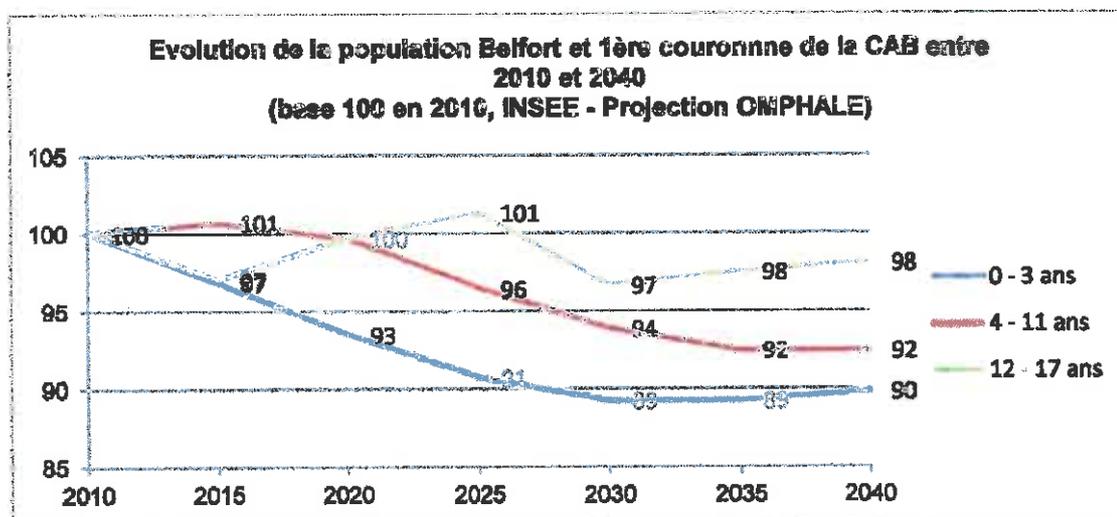
Territoires	Evolution 2006 - 2013			
	Ensemble de la population de 0 à 17 ans	Moins de 3 ans	3 à 10 ans	10 à 17 ans
Belfort	1,4%	-4,8%	15,6%	-10,5%
GBCA	3,9%	0,3%	12,2%	-3,2%

Source Insee, RP 2013

La Ville de Belfort connaît ces dernières années une croissance modérée de la population des 0-17 ans, par rapport à celle de l'agglomération (+1,4% contre +3,9%). Dans ce cadre, si la dynamique est particulièrement forte pour les 3-10 ans (+15,6%), la Ville de Belfort enregistre un retrait sensible du nombre d'enfants de moins de 3 ans (-4,8%) et surtout des 10-17 ans (-10,5%).

Dans ce contexte, si les projections OMPHALE<sup>1</sup>, entre 2015 et 2030 relèvent la stabilité de la part des moins de 3 ans (5 % de la population totale), elles mettent en exergue la poursuite de la baisse des effectifs des écoles (de 3 942 à 3 645), avec une diminution de près de 8 % (- 307 enfants).

Cette dynamique sera constante. Ainsi, à court terme, le nombre d'enfants de moins de 3 ans devrait diminuer de 3,4 % (soit 134 enfants en moins pour la période 2015 – 2020). Passé cette date, la tendance se poursuivra de façon sensiblement plus prononcée avec une diminution de 4,5 % (soit – 173 enfants). Après 2030, la tendance s'inverserait et le nombre d'enfants devrait augmenter à nouveau.



### 1.2. Des familles avec enfants de moins en moins nombreuses et biparentales

En 2012, plus de 6 600 familles avec enfants de moins de 25 ans ont été recensées à Belfort, soit un quart des ménages belfortains.

Depuis 1999, le nombre de familles avec enfants a diminué fortement. Cette évolution représente une perte de plus de 600 familles avec enfants en 13 ans.

<sup>1</sup> Le modèle OMPHALE est une méthode de projection démographique de l'INSEE. Ce modèle applique, d'année en année, et pour chaque sexe et âge, des quotients migratoires, de fécondité et de mortalité, aux populations correspondantes. Ces quotients sont déterminés en prenant en compte les tendances de fécondité, mortalité et de migrations des territoires observées par le passé. Ce modèle est applicable à partir d'un certain seuil de population (+ de 50 000 habitants). Les projections dont il est question dans ce document porte sur Belfort et sa première couronne, sachant que le poids de la population Belfortaine représente 65 % de ce territoire.

Dans ce contexte, la part des familles monoparentales est prégnante dans la mesure où elle représente 25% des familles vivant à Belfort. Leur nombre a augmenté depuis 1999, en passant de 2 184 à près de 2 800 familles, soit une augmentation de 28%.

Comme dans la majorité des grandes villes de France, cette proportion est particulièrement forte dans les quartiers Politique de la Ville. A noter que pour plus de 80% des familles monoparentales, le chef de famille est une femme.

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
QPV belfortains	nd	nd	nd	nd	nd	15%	12%
Belfort	24 998	12 134	6 620	2 398	33%	10%	5%
GBCA	44 533	25 617	14 887	3 799	26%	9%	6%
Grand Belfort	47 712	28 101	17 428	4 091	23%	9%	6%

Source Insee, RP 2013

1 486 familles nombreuses, avec trois enfants ou plus, ont été dénombrés sur la Ville de Belfort en 2013, dont plus de 20% en situation de monoparentalité.

### 1.3 Un taux d'activités des femmes faible et très dépendant du quartier de résidence

Plus de 10 000 femmes sont actives sur l'ensemble de la Ville de Belfort, soit 64 % des femmes de 15 à 64 ans. Celles en emploi représentent seulement la moitié de cette population en âge de travailler, soit 10 points de moins que la moyenne nationale.

Ce taux est encore très inférieur dans les quartiers Politique de la Ville, et en particulier aux Glacis du château.

2011	Quartiers	Ensemble des QPV	Belfort	GBCA	TdB	France métrodoc
	22%	35%	50%	55%	57%	60%

Source insee, RP 2013

Cette proportion de femmes en emploi augmente légèrement depuis 1999 mais relativement moins à Belfort que dans les territoires supra communaux (intercommunalité et département).

#### 1.4 Une concentration de la précarité dans certains secteurs de la Ville de Belfort

En 2012, le revenu médian mensuel par unité de consommation s'élève à 1 397 € par mois, soit moins que la moyenne métropolitaine (1 602 euros), mais également à celles du Grand Belfort et du Territoire de Belfort.

Dans ce contexte, on constate une fragilité plus forte des quartiers Politique de la Ville où le revenu médian varie de 941 € pour les Glacis à 1 163 € à Bougenel.

Dans ce contexte global, on observe un accroissement des inégalités avec :

- L'augmentation du revenu médian de 20% sur la période dans la commune, tandis qu'il progressait respectivement de 25% et 28% pour l'agglomération et le département ;
- Les 10% les plus pauvres qui disposent ainsi de moins de 272 euros par mois contre plus de 2 800 euros pour les 10% les plus riches, soit un rapport inter-décile (qui mesure les inégalités de revenus), supérieur aux autres territoires observés (Grand Belfort, département et France métropolitaine) ;
- Dans la durée, sur la Ville de Belfort, les inégalités de revenus se sont accrues. En effet, sur la période 2001-2011, les 10% des ménages les plus pauvres ont vu leurs revenus diminuer d'1/4 alors que pour les 10% des ménages les plus riches il augmentait d'1/4.

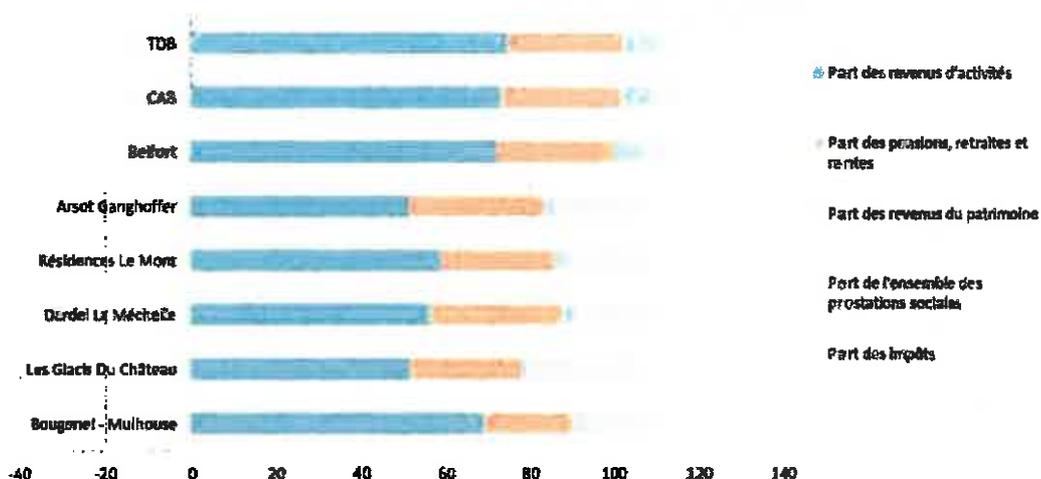
	REVENUS DISPONIBLES PAR UNITÉ DE CONSOMMATION (en euros)					RATIOS
	2001	2011	2001	2011	2011	
Bougenel	nd	1 163*	nd	nd	nd	34%
Dardel	nd	1 131*	nd	nd	nd	36%
Glacis	nd	941*	nd	nd	nd	56%
Résidences	nd	1 049*	nd	nd	nd	45%
Belfort	739	1 417	2 704	3,7	25%	25%
GBCA	827	1 620	2 922	3,5	28%	17%
Département du TB	878	1 673	2 918	3,3	31%	
France métropolitaine	887	1 682	3 107	3,5	35%	

Source : Insee – Filofofi – 2013 \* : revenu fiscal, 2012

#### Rappel méthodologique :

- Les revenus sont constitués de trois sources principales : les revenus du travail (actuel ou passé), du patrimoine et des transferts sociaux ou fiscaux ;
- Le revenu disponible comprend l'ensemble des transferts sociaux (allocations, minima sociaux, ...) et fiscaux (impôts) tandis que le revenu fiscal recouvre les ressources déclarées au fisc par les ménages. Dans les deux cas, ces revenus sont rapportés au nombre de personnes dans le ménage selon des coefficients différents selon le statut de celles-ci.

Origines des revenus disponibles par territoire (source : fichier localisé social, fiscal, 2013)



L'analyse de la décomposition des ressources des ménages fait apparaître sur la ville de Belfort et plus fortement sur ses quartiers Politique de la Ville :

- Une part moins importante des revenus ;
- Une part plus forte des prestations sociales.

### 1.5 Des familles majoritairement logées en locatif

En 2011, deux familles sur trois louent dans le parc privé et social, à part égale.

	Nombre de familles	Nombre de logements	Part des familles logées en locatif	Nombre de familles logées en locatif	Part des familles logées en locatif	Nombre de logements logés en locatif	Part des logements logés en locatif	Nombre de familles logées en locatif	Part des familles logées en locatif
Belfort	24 825	7 825	30,6%	8 611	34,5%	8 166	32,8%	522	2,1%
GBCA	44 022	20 315	46,1%	12 516	28,4%	10 388	23,8%	805	1,8%
Département du TB	63 428	33 856	53,4%	15 910	25,1%	12 498	19,7%	1 165	1,8%
France métropolitaine	27 347 625	15 800 751	57,8%	6 880 511	25,2%	3 980 314	14,6%	676 048	2,5%

Source: Recensement Insee 2011

## 1.6 Une concentration des allocataires de la CAF sur Belfort

Du point de vue des allocataires de la CAF, on note une concentration forte sur la Ville de Belfort des personnes seules mais aussi des familles monoparentales et nombreuses.

	Belfort	France métropolitaine	%
Allocataires	12 152	25 947	47%
Personnes couvertes	26 047	67 249	39%
Dont enfants	9 918	29 419	34%
dont - de 3 ans	1 828	4 607	40%
dont 3 à 6 ans	1 692	4 778	35%
Monoparents	1 863	3 915	48%
dont 3 enfants ou +	316	600	53%
Couples	3 083	10 374	30%
dont 3 enfants ou +	1 011	2 755	37%

Source CAF, 2014

### Points de synthèse

#### 1 – Au plan général

- Une baisse de la démographie sur la ville de Belfort au regard notamment d'un solde migratoire déficitaire et d'un affaiblissement du solde naturel ;
- Le revenu médian mensuel par unité de consommation reste assez faible, s'élevant à 1 327 € par mois avec des inégalités déjà fortes qui continuent de se creuser ;
- Le taux d'emploi des femmes de 15 à 64 ans est faible, tout particulièrement aux Glacis : 22%, contre 50% en moyenne à Belfort.

#### 2 – Au niveau de la population cible du PEDT

- Plus de 10 000 enfants de moins de 18 ans vivent à Belfort représentant 20 % de la population Belfortaine et beaucoup plus dans certains quartiers Politique de la Ville ;
- Le nombre d'enfants de moins de trois ans diminue depuis 2013 ;
- A Belfort, 1 famille sur 3 est monoparentale, 1 sur 5 à 3 enfants et plus, et 1 famille sur 10 se compose de 5 enfants et plus dans les quartiers Politique de la Ville ;
- Plus de 2 enfants sur 3 de moins de 11 ans connaissent au moins un des parents inactif et 30% n'en ont aucun en activité ;
- 1 famille sur 10, voire 2 fois plus dans certains QPV, peut avoir une langue familiale différente du français.

#### 3 – Les enjeux

- Une attention sur l'évolution des besoins au regard de la baisse de la population concernée par l'offre de service petite enfance et à moyen terme concernant les effectifs scolaires ;
- Un enjeu autour du soutien à la parentalité au travers de la conciliation vie professionnelle-vie familiale et sur les conditions financières d'accès aux services ;
- Une prise en compte du niveau des ressources des familles dans la définition d'une politique tarifaire.

## 2. L'offre périscolaire belfortaine existante

### 2.1 Une population scolaire en légère baisse

Comme indiqué plus haut, ces prochaines années seront marquées, toutes choses égales par ailleurs, par une baisse tendancielle des effectifs des maternelles (baisse démographique des moins de trois ans), alors que ceux des primaires se stabiliseront.

Cette baisse globale, prévue à hauteur de moins 70 enfants, revêt une traduction différenciée selon les écoles concernées. Ces évolutions seront bien entendu sensibles à des projets exogènes, entre autres immobiliers.

École	Categorie	2017		2020			Total
		Effectif	REP	Effectif	REP	REP+	
Saint Exupéry	REP	64	25	37	0	0	63
Chateaudun		81		23	26	27	76
Jaures		75	2	29	20	19	70
Kergomard		113		24	36	24	84
Aragon	REP	81		0	36	37	73
Géhant	PV	87		25	25	27	77
Bartholdi		110		32	24	40	96
Aubert		112		38	33	39	110
Pergaud	REP+	106	25	25	20	34	104
Schoekcher	PV	96	9	35	36	26	106
Metzger		120	8	30	44	43	125
Luther-King	REP+	139	24	32	38	43	137
Dreyfus-Schmidt	REP	131	19	39	38	36	132
Rucldin	REP	128	20	38	44	39	141
Les Barres	PV	140	7	33	51	39	130
Hugo		163	0	50	47	56	153
<b>Total</b>		<b>1 746</b>	<b>140</b>	<b>490</b>	<b>518</b>	<b>529</b>	<b>1 677</b>

Source : Service vie scolaire et réussite éducative, Ville de Belfort

Il en est de même pour les écoles élémentaires. Les évolutions seront néanmoins globalement moins sensibles.

Louis Aragon	REP	74	11	17	11	14	20	73
Saint-Exupéry	REP	105	26	15	25	25	12	103
Châteaudun		138	25	22	26	30	24	127
Jules Herdet		118	31	24	23	18	24	120
Jean Moulin		132	38	24	23	28	20	133
Emile Géhant	PV	124	30	17	29	26	25	127
Jean Jaurès		128	33	29	19	22	21	124
Victor Schoelcher	PV	146	31	27	30	28	25	141
Raymond Aubert		182	38	40	34	42	34	188
Dreyfus-Schmidt	REP	179	33	39	27	35	29	163
Les Barres	PV	155	42	31	21	35	35	164
Hubert Metzger		196	32	39	32	41	43	187
René Rucklin	REP	196	36	40	44	42	41	203
Victor Hugo		268	64	60	51	46	55	276
Louis Pergaud	REP+	307	50	62	58	57	71	298
<b>Total</b>		<b>2 448</b>	<b>520</b>	<b>486</b>	<b>453</b>	<b>489</b>	<b>479</b>	<b>2 427</b>

Source : Service vie scolaire et réussite éducative, Ville de Belfort

## 2.2 Un usage différencié du périscolaire

La mobilisation du temps périscolaire est particulièrement différente d'une école à une autre suivant :

- Le type d'accueil utilisé avec un fort recours aux études surveillées ;
- La situation géographique avec un moindre recours à l'offre publique, et notamment dans les quartiers relevant de la Politique de la Ville. Ainsi, si près des deux tiers des élèves de Victor Hugo sont inscrits en périscolaire - ce taux n'est que de 20% sur Pergaud.

Cette analyse peut potentiellement s'expliquer par :

- La gratuité ou non de l'offre de service ;
- L'objectif poursuivi par ces temps périscolaires :
  - Les études surveillées étant davantage identifiées comme un temps dédié à l'aide aux devoirs et donc à la réussite scolaire de l'enfant. Ce sentiment peut d'autant plus être accentué que les études surveillées sont placées majoritairement sous la responsabilité du directeur d'école ;
  - A contrario, les accueils périscolaires sont davantage positionnés comme une offre ludique.

ARAGON *	84	289	<u>29%</u>
AUBERT	109	298	37%
LES BARRES	74	287	<u>26%</u>
BARTHOLDI	115	216	53%
CHÂTEAUDUN	89	203	44%
DREYFUS-SCHMIDT *	92	276	<u>33%</u>
GEHANT	72	204	35%
HUGO	252	429	59%
LAURÈS	76	192	40%
KERGOMARD	104	217	48%
METZGER	106	304	35%
PERGAUD *	75	502	<u>15%</u>
RUCKLIN *	67	324	<u>21%</u>
SCHOLCHER	84	236	36%
Total général	1 399	3 977	35%

\*En gras les accueils fréquentés par des élèves des QPV pour plus des 2/3  
 Les chiffres soulignés sont très inférieurs à la moyenne et en gras supérieurs  
 NB l'enfant fréquentant plusieurs temps du périscolaire n'est compté qu'une fois.

### 2.3 Une restauration scolaire avec un usage différencié suivant les sites

Sur l'année scolaire 2016/2017, 1 700 enfants sont inscrits à la restauration scolaire sur les 4 100 élèves accueillis en maternelle et élémentaire, soit environ 4 sur 10.

Comme pour le périscolaire, la fréquentation de la restauration scolaire dépend assez fortement de l'école de rattachement. Ainsi, les taux les plus faibles de fréquentations se situent sur les sites accueillant majoritairement des élèves issus des quartiers Politique de la Ville.

Ce constat se retrouve également dans la fréquence du recours à la restauration. Ainsi, le nombre moyen de repas pris par les élèves inscrits oscille d'un peu plus de 70 pour la plupart des écoles accueillant des élèves des quartiers Politique de la Ville à environ 90 pour les autres.

### Points de synthèse

- Une baisse des effectifs scolaires en maternelle et élémentaire – la baisse pourrait être plus prononcée en maternelle sans la scolarisation des enfants de deux ans ,
- Un recours disparate au temps périscolaire suivant le type d'offre, les modalités d'accès, l'appréhension de ce temps par les familles et le lieu de résidence ;
- En moyenne, 1 jeune sur 3 est inscrit au périscolaire et à la restauration. Mais cette moyenne cache une disparité très forte selon les écoles en allant du simple au quadruple (15% à plus de 60%). Les inscriptions au périscolaire et à la restauration sont d'autant plus faibles que les écoles fréquentées sont classés en REP ou situées en QPV. Ainsi, cette moindre mobilisation de l'offre est tout particulièrement forte pour Pergaud, Rucklûn, Dreyfus-Schmidt et Les Barres ;
- Un accès qui reste à renforcer pour les familles les plus fragiles et celles résidant dans un quartier Politique de la Ville.

Dans la partie 2, un rappel du cadre réglementaire afférent aux différents champs d'intervention analysés va être opéré. L'objectif est de rappeler les modalités d'intervention prévues par la Ville de Belfort pour l'ensemble de ces équipements.

Dans la partie 3, une synthèse diagnostique sera proposée afin de faire ressortir les forces-faiblesses, opportunités et menaces.

## Partie 2 – Rappel du cadre réglementaire

### 1) Le secteur petite-enfance

#### a) Pour un accueil permanent :

Les multi-accueils et la crèche familiale sont ouverts à toutes les familles qui en font la demande sous réserve de places disponibles, sur des temps qui vont du ½ temps à 5 jours semaine, sur la base d'un contrat annuel.

Les places sont attribuées majoritairement lors de la commission annuelle en fonction de liste d'attente. Celle-ci a lieu en mai et va proposer aux familles, des places entre septembre et décembre.

Lorsqu'une place se libère en cours d'année, l'attribution se fera toujours en fonction de l'âge de l'enfant parti et de la liste d'attente. L'information aux familles se fait par courrier.

Les établissements sont ouverts toute l'année hors deux périodes de fermeture (été et entre Noël et Jour de l'An)

L'amplitude d'ouverture :

- des multi-accueils est de 11h : -7h30 à 18h 30- 1 exception 7h à 18h
- de la crèche familiale est de 12h 30 : 7h à 19h30

Cet accueil est payant, sur la base des revenus validés par la CAF et selon le barème qui tient compte de la composition de la famille

#### b) Pour un accueil ponctuel :

Les haltes garderies sont ouvertes à toutes les familles qui réservent une place en fonction des possibilités, sur des temps qui vont de ½ journée semaine à deux jours et selon les places disponibles, un temps de restauration et cela sans contrat.

L'amplitude d'ouverture de ces établissements est de 9h : 8h30 à 17h30

Cet accueil est payant, sur la base des revenus validés par la CAF et selon le barème qui tient compte de la composition de la famille

#### c) Le Relais Assistantes Maternelles (RAM) est ouvert tous les jours avec des missions différentes :

- Accueil des familles en recherche d'un mode de garde ou sur la contractualisation avec une assistante maternelle privée ;
- Accueil des assistantes maternelles privées pour des renseignements professionnels et/ou sur le rédactionnel d'un contrat avec les familles ;
- Accueil des assistantes maternelles privées pour des temps collectifs avec les enfants qu'elles accueillent avec une éducatrice de jeunes enfants ;

- Ce service est gratuit.

**d) Les Lieux d'accueil enfants parents (LAEP) sont ouverts une ½ journée par semaine chacun, hors vacances scolaires, avec pour missions de :**

- créer du lien entre les parents et leurs enfants ;
- Créer du lien entre des familles d'un même quartier ;
- permettre des échanges entre parents et/ou parents professionnels sur des problématiques qu'ils ont pu rencontrer en matière d'éducation de leurs enfants ;
- d'échanger en toute confidentialité avec des professionnels sur des sujets de leur vie quotidienne, en lien avec leurs enfants et qui leur posent des problèmes importants ;
- Ce service est gratuit.

Pour tous les lieux d'accueils (multi-accueils et halte garderies) le personnel encadrant les enfants est diplômé.

Ainsi une équipe pluridisciplinaire est composée de :

- éducatrice de jeunes enfants (EJE) ;
- auxiliaire de puériculture (AP) ;
- CAP Petite Enfance pour les agents polyvalents ou effectuant des remplacements.

Le taux d'encadrement réglementaire est le suivant :

- 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas ;
- 1 agent pour 8 enfants qui marchent ;
- La moyenne admise est d' 1 agent pour 6 enfants.

La directrice et son adjointe peuvent être :

- Infirmière puéricultrice ;
- EJE éducatrice de jeunes enfants ;
- Infirmière avec une expérience professionnelle auprès des enfants.

Ces établissements sont agréés par le service PMI du conseil Départemental.

## **2) Le secteur enfance**

Les critères d'accès aux accueils périscolaires sont :

- la scolarisation de l'enfant dans une école publique du territoire de la Ville de Belfort ;
- l'âge de l'enfant – accès à partir de 2 ans et 9 mois.

Le taux d'encadrement est celui-ci :

- en périscolaire : 1 animateur pour 10 enfants en maternelle et 1 animateur pour 14 enfants en élémentaire ;
- en extrascolaire : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants dès qu'ils ont 6 ans.

L'ensemble des sites doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la cohésion sociale et de la Protection de la Population (DDCSPP).

### **3) Le secteur jeunesse**

**Le service Jeunesse déclare ses activités en Accueils collectifs de mineurs auprès de la DDCSPP. Il a pour vocation d'accueillir les jeunes au-delà de 12 ans et de proposer des activités adaptées sur place ou en extérieur (sortie à la journée, séjour...).**

**Ainsi, il respecte le taux d'encadrement suivant :**

- 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans en périscolaire ;**
- 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans en extrascolaire.**

**Pour chaque période d'activité, un projet pédagogique est établi. Il sert de base à la mise en place d'un planning d'activité cohérent.**

**En tant que site déclaré auprès de Jeunesse et Sports, le service fait l'objet de visites d'inspection qui peuvent donner lieu à des observations et/ou prescriptions.**

## Partie 3 – Synthèse Forces-opportunités-faiblesses-menaces

### FORCES ET OPPORTUNITES

#### 1) Une offre importante en faveur de la réussite scolaire et du soutien à la parentalité

- Un investissement de la Ville de Belfort pour compléter l'offre proposée par l'Education nationale. Un travail est opéré pour redimensionner cette intervention au regard du champ de compétence de l'Etat et de la collectivité.

Cela se traduit par le maintien du dispositif des études surveillées (en date de 1921) et le redimensionnement du service des infirmières scolaires (en date de 1929). Par ailleurs, la Ville de Belfort poursuit la mobilisation d'éducateurs sportifs et de professeurs d'enseignement musical au sein des écoles.

- La mise en place par la Ville de Belfort de dispositifs soutenant la réussite scolaire comme les coups de pouce et les études surveillées. Cette offre est complétée par les dispositifs CLAS proposés par les centres sociaux regroupés au sein de l'association OIKOS.
- Le soutien aux actions éducatives conduites par les écoles via l'allocation d'aides financières par la Ville de Belfort au titre des Projets d'Action Educative (PAE).
- Le développement des outils pédagogiques mis à disposition des enseignants via l'équipement ces écoles élémentaires au titre de l'école numérique par le Grand Belfort Communauté d'Agglomération (GBCA).
- L'animation du Programme de Réussite Educative (PRE) avec la mobilisation des partenaires locaux (Education nationale, Conseil Départemental, CCAS, associations, ...) pour permettre la prise en charge individuel d'enfants rencontrant des signes de fragilité – ce dispositif est proposé à l'échelle de la Ville de Belfort mais avec des actions spécifiques (financement CGET) pour les habitants des quartiers Politique de la Ville.
- Le développement d'une offre de soutien à la fonction parentale avec la volonté de renforcer le dialogue et l'accompagnement des familles : relance du comité des parents de la petite enfance (CPPE), l'animation des lieux d'accueil parents enfants (LAEP), la conduite de réunions d'information des parents d'élèves élus et de temps d'information sur l'action du périscolaire. Cette offre en direction des familles sera d'ailleurs renforcée avec la mise en place de la nouvelle structure petite enfance sur Belfort Nord, avec l'objectif de travailler de la grossesse jusqu'à l'entrée à l'école de l'enfant.
- Le développement et le renforcement d'une offre d'activités périscolaires complémentaire en faisant appel au tissu associatif local et aux animateurs sportifs de la collectivité. Ce développement permet de diversifier les activités proposées sur les secteurs culturels, sportifs, de loisirs et de citoyenneté.

De même, des actions sont de plus en plus développées au sein des écoles pour favoriser l'échange avec les familles – cf notamment les discut cafés sur les écoles Rucklin ou les temps d'échange proposés sur l'école élémentaire Metzger.

#### 2) Le développement continu d'une offre péri et extra-scolaire

- La Ville de Belfort propose une offre de service couvrant l'ensemble du territoire communal que ce soit au niveau de l'enfance et de la jeunesse.
- Pour l'enfance, l'ensemble des écoles bénéficie d'un accueil périscolaire et tous les quartiers de la ville de Belfort sont couverts par un accueil de loisirs. Pour les accueils périscolaires, une diversification de l'offre d'activités est opérée via l'animation d'ateliers culturels et sportifs.

- Pour la jeunesse, 4 antennes jeunesse couvrent la Ville de Belfort avec en parallèle le développement depuis la rentrée scolaire 2015-2016 d'intervention dans les collèges. De plus, le service a développé l'offre d'activités et de séjours en faveur des jeunes, et notamment ceux issus des quartiers Politique de la Ville.

- Le renforcement de la formation des professionnels de la ville de Belfort, et notamment ces deux dernières années concernant le secteur enfance et les équipes d'ATSEM.

### **3) Le renforcement des actions visant à promouvoir la citoyenneté et le vivre ensemble**

- La Ville de Belfort développe des activités, tout particulièrement sur le secteur jeunesse visant à renforcer la mixité et le respect filles-garçons.

- L'animation du Conseil Municipal des Enfants (CME) vise à développer un espace d'expression pour les enfants tout en les sensibilisant sur le fonctionnement des institutions.

- Le partenariat avec l'UNICEF, le développement de mesures visant à favoriser l'accès d'enfants rencontrant des situations d'handicap ou de comportement au sein des accueils périscolaires avec la mobilisation d'animateurs supplémentaires.

### **4) Le renforcement des collaborations entre les temps scolaires et périscolaires**

- La formalisation des transferts de responsabilités entre les directeurs d'écoles et les directeurs périscolaires dans le cadre de la prise en charge des enfants.

- L'association des agents du périscolaire aux instances organisées par l'école : conseils d'école, réunions pédagogiques.

- Le partage des actions pouvant être engagées visant à concourir à la sécurisation des sites entre les temps scolaires et périscolaires (partage des Plans Particuliers de Mise en Sécurité).

### **5) Des actions visant à faciliter l'accès aux services de loisirs**

- La Ville de Belfort assure une couverture territoriale des quartiers que ce soit au niveau de l'offre petite enfance, vie scolaire (écoles publiques), enfance et jeunesse. Ces services sont complétés par ceux proposés par la nouvelle association des centres sociaux (OIKOS).

- De nombreuses actions sont engagées visant à proposer une politique tarifaire accessible au plus grand nombre : politique tarifaire adaptée aux ressources des familles, carte avantages jeunes, gratuité d'activités (spectacles de fin d'année, accès au mois givré et pavillon des sciences pour les écoles ...).

- Le développement d'une offre de médiation culturelle avec l'animation du contrat local d'éducation artistique (CLEA) ou le soutien à la classe CHAM.

- L'animation de temps forts mobilisant et valorisant l'action des services de la collectivité et du tissu associatif local, à l'image de la fête de l'enfance qui réunit entre 1 000 et 2 000 participants chaque année.

**1) Une couverture inégale des dispositifs de soutien à la réussite scolaire et à la parentalité**

- Une couverture inégale des coups de pouce qui sont faiblement mobilisés par les écoles situés en quartier Politique de la Ville.
- Une articulation à construire entre les différents dispositifs existants : PRE, CLAS, Coups de pouce, études surveillées.
- Des actions de soutien à la parentalité proposées et mobilisées de manière inégale sur le territoire communal.

**2) La persistance de situations de fragilité scolaire, éducative et comportementale**

- Des situations de décrochages scolaires interrogeant de plus en plus les partenaires dans la prise en charge des jeunes concernés.
- Des difficultés de maîtrise de la langue et de compétences langagières pour un certain nombre d'enfants de maternelle.
- Un absentéisme plus marqué sur certains quartiers, notamment relevant de la Politique de la ville sur les périodes de juin et septembre.
- Des signalements plus fréquents de comportements violents (au plan verbal et physique), tout particulièrement sur le temps périscolaire de la part des enfants. Parallèlement, des signalements de situations de tensions entre les familles et les services sont observés.
- Un manque d'actions coordonnées sur la prise en charge des publics rencontrant des fragilités scolaires, éducatives et comportementales.

**3) La persistance d'inégalités et de freins à l'accès à l'offre de services**

- Des situations de non recours aux services (petite enfance, action de soutien à la parentalité, périscolaire-extra-scolaire et restauration scolaire) avec une vigilance particulière concernant les quartiers des Glacis et des Résidences. Ce non accès semble s'expliquer par la prégnance de problématiques déjà repérés dans le premier PEDT concernant les situations des familles (précarité financière, relationnelle ou d'organisation). Ce non recours à l'offre existante peut renforcer les difficultés rencontrées par les familles.
- La persistance des freins dans l'accessibilité à l'offre d'activités, que ce soit au titre du coût ou de l'information.

**4) Des conditions d'accueil en cours d'amélioration**

- La Ville de Belfort engage une action de rénovation et d'adaptation de ses locaux scolaires et périscolaires. Pour autant, un certain nombre de locaux apparaissent comme vieillissants et même inadaptés.

- Une mobilité importante des intervenants des études surveillées et des accueils périscolaires dans le champ de l'enfance mais également des agents remplaçants dans le domaine de la petite enfance. Une attention particulière est engagée pour développer leur formation et proposer un temps de travail plus important. Pour autant, une partie des postes ne permettent pas aux agents de rester sur une année scolaire complète.

**5) Un manque de passerelle suivant les temps de l'enfant et du jeune**

- Un manque de passerelles entre les activités sportives et culturelles pratiquées au 1<sup>er</sup> degré et au collège. En effet, cela ne débouche pas sur une pratique en club ou de manière spontanée.
- Une action à développer en direction du public féminin même si depuis le premier PEDT des actions ont été engagées au niveau des accueils de loisirs enfance et jeunesse.

**6) Une coordination partenariale à renforcer**

- Un manque d'instances de coordination au sens large visant à partager les problématiques de prise en charge des enfants et des jeunes – les démarches restent trop segmentées dans une approche dispositif.
- Un manque de coordination des actions et démarches engagées, notamment entre le tissu associatif et la Ville de Belfort.
- Un manque d'articulation dans la prise en charge des enfants de deux ans. En effet, la scolarisation de ces enfants est développée depuis deux années scolaires. Pour autant, des questions demeurent concernant le rythme de l'enfant, l'articulation des temps (scolaire-périscolaire), l'aménagement des locaux mais également l'impact au niveau de l'offre de service existante (petite enfance et périscolaire).

## Partie 4 - Finalités

Les finalités du Projet éducatif de territoire (PEDT) reposent principalement sur :

- La mise en cohérence de la politique éducative portée par la Ville de Belfort ;
- Le respect de valeurs et principes (valeurs républicaines, principes du service public, besoins de l'enfant et du jeune, soutien de la parentalité...).

### 1) Opportunité de cohérence de la politique éducative

a) La politique volontariste conduite par la Ville de Belfort s'articule autour de 6 volets :

- une intervention dans le champ de la petite enfance pour soutenir la socialisation des enfants et la fonction parentale,
- un soutien à l'école dans la mise en œuvre de ses missions,
- une action ciblée sur les enfants présentant des difficultés scolaires,
- des activités enrichissantes pour favoriser la réussite éducative de tous les enfants et des jeunes.
- un soutien aux parents, acteurs essentiels de l'acte éducatif,
- une intervention plus ciblée en direction des jeunes (12 – 17 ans) pour favoriser leur autonomie.

b) La politique éducative de la collectivité s'inscrit en cohérence avec d'autres dispositifs

La politique éducative de la Ville de Belfort en faveur de la petite enfance, l'enfance et la jeunesse est formée d'un ensemble de dispositifs contractuels qui possèdent leurs spécificités mais recouvrent des enjeux communs. Le Projet éducatif de Territoire est construit en cohérence avec les autres dispositifs, en particulier, avec :

- **Le Contrat de Ville Unique et Global (CVUG) du Grand Belfort** Communauté d'agglomération. Ce Contrat couvre la période 2015 – 2020 et a été signé le 11 mai 2015 entre l'Etat, la Communauté d'agglomération de Belfort (CAB), la Ville de Belfort, la Caisse d'Allocations Familiales et leurs partenaires associés. Résultante d'une démarche participative, partenariale et concertée, la réflexion collective produite a permis de déboucher sur la formalisation d'un projet global articulant les trois piliers du Contrat : la cohésion sociale, le développement économique et l'emploi, le cadre de vie et le renouvellement urbain.

Le pilier « Cohésion Sociale » intègre en particulier un volet « Educatif ». Le PEDT prend en compte les priorités politiques du CVUG, notamment l'enjeu visant à réduire les inégalités scolaires et éducatives par des actions de prévention s'appuyant sur la réussite éducative et le soutien à la parentalité.

- **Le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ)**. Le CEJ est un contrat d'objectifs conclu avec la CAF qui vise à soutenir financièrement les collectivités pour le développement d'une offre d'accueil à destination des enfants de 0 à 18 ans. Seules les actions nouvelles ou le développement

d'actions existantes est soutenu financièrement. Il a été renouvelé pour la période 2015 à 2018.

- **Le label UNICEF Ville, amie des enfants.** L'adhésion de la Ville de Belfort au réseau Ville, amie des enfants créé par UNICEF France et par l'Association des Maires de France traduit la volonté de la collectivité de promouvoir le droit des enfants et la solidarité internationale, par des actions visant à améliorer la vie quotidienne, à développer la participation et l'écoute des enfants et des jeunes de 0 à 18 ans ;
- **Le Programme de réussite éducative (PRE).** Ce programme vise à repérer des enfants en difficulté et à proposer un accompagnement adapté à leur destination et aux familles sur la base d'un financement de la Politique de la ville. Relancé à la rentrée scolaire 2016/2017, le dispositif, lui-même inscrit dans le CVUG, constitue un outil complémentaire mobilisable sur le champ éducatif ;
- **Le conseil municipal des enfants (CME).** La reconduction de ce Conseil municipal des enfants en s'ouvrant aux élèves des classes de CM2 des écoles publiques et privées de Belfort, permet la prise en compte de la parole des enfants et un éveil à la citoyenneté et aux valeurs de la démocratie.

## **2) Les valeurs et principes du PEDT**

La Ville de Belfort souhaite mettre au cœur du PEDT un certain nombre de valeurs :

- **Soutien de l'émergence d'une communauté éducative ouverte, diversifiée et coordonnée autour de l'enfant et du jeune pour favoriser sa construction et l'accompagnement à l'autonomie ;**
- **Garantie du respect des principes de la laïcité et défense des valeurs républicaines afin de promouvoir le vivre-ensemble ;**
- **Réaffirmation du principe d'égalité des chances au moyen de la solidarité, la responsabilité et la liberté ;**
- **Soutien du goût de l'effort et du travail pour conforter les principes méritocratiques de l'école républicaine.**

Par ailleurs, les principes suivants sont également mis en avant pour animer le Projet :

- **Prise en compte l'enfant et du jeune dans sa globalité ;**
- **Contribution pour permettre à l'enfant et au jeune de devenir acteur de son éducation ;**
- **Soutien des parents comme acteur principal de l'éducation de leurs enfants ;**
- **Garantie de l'équité devant les droits et les devoirs ;**
- **Soutien de l'apprentissage vers l'autonomie ;**

- Soutien et accompagnement à la mise en œuvre de projets éducatifs.

### 3) Les enjeux:

#### **a) Intitulé de l'enjeu n° 1 : Favoriser la réussite éducative pour réduire les inégalités sociales et territoriales**

La réussite éducative scolaire est à l'évidence la première mission de l'Education Nationale. Pour autant, cette réussite scolaire n'est pas possible sans réussite éducative plus générale prenant en compte la globalité de l'enfant et du jeune, ses conditions de vie et son environnement, ses habiletés sociales et ses atouts.

L'épanouissement, le bien être, de développement personnel et collectif sont essentiels à la réussite éducative et indirectement à la réussite scolaire.

L'enjeu du PEDT est de créer un environnement favorable aux apprentissages éducatifs individuels mais aussi collectifs indispensables au vivre ensemble. La réalisation de cet objectif passe par un nécessaire accompagnement et un soutien à la fois des enfants en difficultés scolaires, mais également des parents dont il convient de valoriser et de renforcer les compétences.

#### **b) Intitulé de l'enjeu n° 2 : Inscrire les enfants et les jeunes dans un parcours de réussite éducative en assurant une cohérence et une continuité de l'offre éducative sur tous les temps de vie, de l'enfance à l'adolescence**

La nouvelle organisation des temps scolaires mise en œuvre à la rentrée scolaire 2014 – 2015 entend favoriser l'acquisition et la maîtrise des compétences de base et de mieux apprendre.

La complémentarité et la continuité entre les temps scolaires et les autres temps (péri et extra) doivent permettre d'offrir les étayages nécessaires et les conditions indispensables à une offre culturelle, sportive, éducative de qualité personnalisée et adaptée aux appétences et aux besoins de chacun, notamment des adolescents.

Cette recherche d'une continuité éducative doit permettre également de prévenir et de lutter contre les ruptures et les décrochages scolaires, notamment des collégiens par la mise en œuvre de nouvelles alliances éducatives entre les acteurs concernés par cette problématique.

#### **c) Intitulé de l'enjeu n° 3 : Renforcer la coordination et le travail des acteurs de la communauté éducative**

La prise en compte des enjeux de réussite éducative et de parcours éducatifs cohérents exige d'impulser la coopération de toutes les forces en présence, concernée par ces thématiques. Cela implique la mobilisation d'autres acteurs publics et privés et rend nécessaire de renforcer les coopérations et les partenariats entre les institutions et les associations afin de conduire des politiques éducatives publiques locales coordonnées et convergentes.

L'enjeu est de rechercher et de créer les conditions d'une nouvelle gouvernance partagée sur les questions éducatives afin de construire une complémentarité de connaissances et d'interventions opérationnelles.

La mise à disposition de ressources aux acteurs prenant la forme par exemple de temps de formation partagés, l'organisation de temps formels d'échanges entre les partenaires institutionnels mais également entre leurs représentants au plus près des besoins, ou encore la recherche d'une plus grande implication des familles dans la mise en œuvre du PEDT constituent autant d'objectifs répondant à cet enjeu de mobilisation des acteurs.

#### 4) Les objectifs

##### a) Enjeu de réussite éducative

Favoriser la réussite éducative pour réduire les inégalités sociales et territoriales	Favoriser l'accès de tous à l'offre de services et d'activités éducatives, dans un cadre sécurisé
	Garantir des conditions d'accueil adaptées et de qualité
	Soutenir et accompagner des projets qui favorisent le développement de l'enfant et du jeune, son bien-être et son épanouissement
	Soutenir l'enfant et le jeune dans sa scolarité par des actions d'aide et d'accompagnement à la scolarité
	Accompagner et soutenir les compétences parentales dans la réussite éducative de leurs enfants
	Renforcer le vivre ensemble et favoriser l'éducation à la Citoyenneté

##### b) Enjeu de mise en place d'un parcours de réussite

Inscrire les enfants et les jeunes dans un parcours de réussite éducative en assurant une cohérence et une continuité de l'offre éducative sur tous les temps de vie, de l'enfance à l'adolescence	Renforcer la cohérence des projets pédagogiques conduits pendant le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire
	Développer une offre de loisirs (culturels, sportifs) adaptée aux besoins de l'enfant, du jeune et des familles
	Proposer une offre d'activités éducatives hors temps scolaire spécifique aux enjeux de la période adolescente
	Prévenir et lutter contre le décrochage scolaire notamment des collégiens en renforçant les interventions partenariales des acteurs socio-éducatifs, notamment en direction des collèves issus des quartiers de la politique de la ville

**c) Enjeu de coordination entre les acteurs de la communauté éducative**

<b>Renforcer la coordination et le travail des acteurs de la communauté éducative</b>	<b>Soutenir les parents afin qu'ils deviennent acteur principal dans l'acte éducatif de leurs enfants</b>
	<b>Favoriser la mise à disposition de ressources au service des acteurs éducatifs</b>
	<b>Organiser et structurer le partenariat à l'échelle de la Ville afin de co construire et de mettre en œuvre des projets</b>
	<b>Renforcer la complémentarité de l'offre éducative proposée par les acteurs en améliorant la diffusion de l'information aux familles afin de rendre plus lisible les actions portées par la Ville de Belfort</b>

## **Partie 5 - Le programme d'actions**

### **1) Secteur Petite enfance**

**Fiche Restauration dans les établissements de Petite enfance**

**Fiche participation des familles (CPPE)**

**Fiche expérimentation classe Passerelle**

### **2) Secteur Enfance**

**Fiche développement et diversification des activités périscolaires**

**Fiche développement de la concertation et de l'articulation entre les acteurs au niveau des différents temps scolaires et périscolaires**

**Fiche Restauration dans les structures relevant de l'enfance**

**Fiche prise en charge d'enfants porteurs d'handicap(s)**

### **3) Secteur Jeunesse**

**Fiche intervention du service Jeunesse dans les collèges**

**Fiche Citoyen roulant**

### **4) Actions transversales**

**Fiche Renforcement de la construction des projets pédagogiques des structures d'accueil**

**Fiche Communication et valorisation de l'activité**

**Fiche Passerelle avec les secteurs Petite enfance/Enfance et Enfance/Jeunesse**

**Fiche sécurité et prévention dans les établissements**

**Fiche développement de la parentalité**

**Fiche accompagnement des familles et enfants/jeunes sur « le vivre ensemble »**

**SCHEMATACTION n° 1**

<b>Intitulé de l'action : Restauration dans les établissements de la petite enfance</b>	
<b>Secteur : Petite Enfance</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'éducation et de la Jeunesse-service Petite Enfance
<b>Enjeux</b>	Permettre aux enfants qui démarrent leur alimentation, d'avoir des référents en matière d'équilibre alimentaire et de préparation in situ des repas
<b>Objectifs</b>	-Echanges avec les familles sur la composition des repas, leur confection. -Echanges avec les enfants au moment des repas sur les produits utilisés
<b>Principes d'action</b>	-Les menus sont élaborés en concertation entre le cuisinier et la directrice de l'établissement dans le respect de l'équilibre nutritionnel, de la découverte des goûts et des textures -Animation par le cuisinier des ateliers « pâtisserie » pour les plus grands
<b>Moyens humains</b>	Mise à disposition d'un cuisinier dans chaque établissement
<b>Budget</b>	Dépenses : 2016 : 242 194.00€
	Recettes : estimées à hauteur de 45% soit 108 987.00€
<b>Calendrier</b>	Tous les jours (hors périodes de fermeture des établissements - été, Noël et jour de l'An)
<b>Partenaires</b>	Titulaires des marchés alimentaires ALPA (Laboratoire d'analyses sanitaires)
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Retour qualitatif des familles

**FICHE ACTION n° 2**

<b>Intitulé de l'action : Participation des familles - CPPE</b>	
<b>Secteur : Petite Enfance</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'éducation et de la jeunesse-service Petite Enfance
<b>Enjeux</b>	-Echanger avec les familles sur le fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant. -Porter à leur connaissance des éléments (financiers, nombre d'accueils, modification règlement de fonctionnement, de l'action de la petite enfance de la ville de Belfort)
<b>Objectifs</b>	-Permettre la participation des familles à la vie des établissements -Echanges sur des propositions nouvelles
<b>Principes d'action</b>	Tous les deux ans ont lieu des élections de parents, sur la base du volontariat afin de créer le CPPE –Comité des parents de la petite enfance Ces parents vont être les représentants de familles qui souhaiteraient s'exprimer sur des besoins collectifs. Dans le même temps sont désignés, des personnels de chaque établissement, afin d'échanger collectivement sur la vie quotidienne des enfants et des équipes qui les entourent. Deux réunions annuelles ont lieu de manière formelle, en cas de besoin le comité ou la collectivité peut solliciter une réunion supplémentaire
<b>Moyens humains</b>	Présentation par le service administratif des grandes lignes, puis échanges en fonction de l'ordre du jour
<b>Budget</b>	Dépenses : 0 €
	Recettes : 0 €
<b>Calendrier</b>	Octobre/novembre Juin/juillet
<b>Partenaires</b>	Un représentant de la CAF assiste à ces réunions en qualité de partenaire de terrain et financier dans le cadre des subventions de fonctionnement
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Participation des familles à la vie des établissements

## FICHE ACTION N°1

<b>Intitulé de l'action : Expérimentation Classe passerelle</b>	
<b>Secteur : Petite Enfance</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'éducation et de la Jeunesse-Service Petite Enfance
<b>Enjeux</b>	Favoriser la scolarisation précoce d'enfants issus du milieu familial, sans lien avec une collectivité de manière régulière
<b>Objectifs</b>	Intégration des enfants dans le milieu scolaire Participation des familles à la vie des établissements scolaires Socialisation des enfants non intégrés à une collectivité Créer du lien entre les familles Concourir à la parentalité
<b>Principes d'action</b>	Accueil des enfants, dans le milieu scolaire avec une approche « petite enfance » Accompagnement des familles sur le renforcement des liens parents, enfants, école. 20 enfants sont inscrits dans cette classe
<b>Moyens humains</b>	Mise à disposition d'une éducatrice de jeunes enfants auprès de la classe en complémentarité de l'enseignante et de l'ATSEM
<b>Budget</b>	Dépenses : 23 320€
	Recette sollicitée auprès de la Caf : 5 300€
<b>Calendrier</b>	1 <sup>er</sup> septembre 2016/ 8 juillet 2017 Reconduction pour l'année scolaire 2017/2018 Expérimentation à revoir chaque année
<b>Partenaires</b>	CAF Education nationale
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	-Participation des familles à la vie des établissements (élections parents- sorties...) -Rentrée « simplifiée » des enfants – écoute- réactivité-adaptabilité

**SECTEUR ACTION N°4**

<b>Intitulé de l'action : Soutien aux actions pédagogiques du temps scolaires</b>	
<b>Secteur : Vie Scolaire</b>	
<b>Pilote</b>	<b>Direction de l'éducation et de la Jeunesse Service Vie scolaire, Réussite Educative et Restauration</b>
<b>Enjeux</b>	<b>Permettre aux enseignants de bénéficier de supports ou de moyens supplémentaires pour appuyer et soutenir les actions pédagogiques.</b>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversifier les actions éducatives,</li> <li>- Permettre d'élargir à d'autres supports en s'appuyant sur des partenariats,</li> <li>- Permettre aux enseignants de bâtir des projets plus ambitieux et de solliciter des intervenants,</li> <li>- Donner accès aux actions soutenues par la collectivité,</li> <li>- Donner accès aux équipements de la collectivité.</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<p>Mise en place de différents types d'action à destination des écoles maternelles et élémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un fruit pour la récré ;</li> <li>- Cérémonie des dictionnaires ;</li> <li>- Participation au mois givré ;</li> <li>- Soutien au Projet d'Action Educative (PAE);</li> <li>- Spectacle de Noël ;</li> <li>- Colporteur des sciences ;</li> <li>- Intervenants musique ;</li> <li>- Intervenants sportifs ;</li> <li>- Animations portées par les bibliothèques ;</li> <li>- Animations proposées par les musées ;</li> <li>- Apprentissage du patin sur glace ;</li> <li>- Apprentissage de la natation ;</li> <li>- Apprentissage du ski</li> <li>- Apprentissage de la voile ;</li> <li>- Accès à différentes expositions proposées par la collectivité ;</li> <li>- Actions en lien avec les Jeunesses Musicales de France ;</li> <li>- Bilans infirmiers et actions de préventions réalisés par les infirmières municipales</li> <li>- Ecoles fleuries.</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educateurs sportifs de la Ville ;</li> <li>- Enseignants musique du conservatoire ;</li> <li>- Personnel des équipements municipaux et intercommunaux (patinoire, piscine, base nautique, bibliothèques, musées, espaces verts)</li> </ul>
<b>Budget</b>	Dépenses : Budget vie scolaire, services sports et culture
	Recettes : 0 €
<b>Calendrier</b>	Ensemble de l'année scolaire

<b>Partenaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoles maternelles et élémentaires</li> <li>- Associations sportives, culturelles et citoyennes</li> <li>- Pavillon des sciences</li> <li>- DDEN</li> </ul>
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversification des activités</li> <li>- Mise en cohérence des actions avec les projets d'école</li> </ul>

PROJET EDUCATIF DE LA VILLE DE BELFORT	
<b>Intitulé de l'action : DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES</b>	
<b>Secteur : ENFANCE</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'éducation et de la Jeunesse – Service Enfance
<b>Enjeux</b>	Développer, qualifier et diversifier l'offre d'activités des 15 Accueils Périscolaires
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articuler les projets pédagogiques des périscolaires avec les projets d'école pour une plus grande cohérence dans les actions,</li> <li>- Articuler l'ensemble de l'offre périscolaire et la rendre lisible pour les familles à l'échelle de la Ville, par une communication adaptée et commune à l'ensemble des services,</li> <li>- Mettre en place des actions de prévention et d'éducation à la citoyenneté,</li> <li>- Développer les partenariats avec les associations sportives et culturelles de la Ville,</li> <li>- Développer les liens Intergénérationnels en particulier pour l'encadrement des études surveillées.</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<p>Mise en place de différents types d'accueils et d'actions en fonction des âges et des besoins des enfants et de leur famille :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités périscolaires avec une programmation d'activités pour les enfants de maternelle et d'élémentaire ;</li> <li>- Etudes surveillées ;</li> <li>- Coup de Pouce</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipes Périscolaires : Directeurs Périscolaires et animateurs ;</li> <li>- Etudes surveillées : Enseignants et vacataires ;</li> <li>- Coup de Pouce : Enseignant et vacataires ;</li> <li>- Animateurs et intervenants associatifs.</li> </ul>
<b>Budget</b>	<p>Dépenses : Charges de personnels et 25 000 € annuels pour les nouvelles activités périscolaires</p> <p>Recettes : Fond d'amorçage</p>
<b>Calendrier</b>	<p>Ensemble de l'année scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil périscolaire : chaque jour scolaire matin/ midi/ soir et mercredi après midi</li> <li>- Etudes surveillées : Lundi, mardi, jeudi et vendredi soir (1 heure)</li> <li>- Coup de Pouce : Lundi, mardi, jeudi et vendredi soir (1h30)</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoles maternelles et élémentaires</li> <li>- Associations sportives, culturelles et citoyennes</li> <li>- DDCSPP</li> <li>- CAF</li> </ul>
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evolution des effectifs</li> <li>- Diversification des activités</li> <li>- Mise en cohérence des projets pédagogiques et projets d'école : même thématiques et ou complémentarités sur une même thématique</li> </ul>

**FICHE ACTION n°6**

<b>Intitulé de l'action : Développement de la concertation et de l'articulation entre les acteurs au niveau des différents temps scolaires et périscolaires</b>	
<b>Secteur : ENFANCE</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'Education et de la Jeunesse
<b>Enjeux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sécurisation des temps de transition entre les temps scolaires et périscolaires</li> <li>- Définition du rôle de chacun : Enseignants, animateurs, ATSEM</li> </ul>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la sécurisation des temps de passage entre les différents temps</li> <li>- Définir une organisation partagée entre les équipes enseignantes et les équipes du périscolaire</li> <li>- Intégrer les temps de transition dans les projets pédagogiques des périscolaires.</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction sous forme d'un protocole de transfert responsabilité de l'organisation des passages d'un temps à l'autre co-signé par le directeur de l'école et le directeur du périscolaire.</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	Équipes enseignantes des écoles Equipes du périscolaire
<b>Budget</b>	Dépenses : Non identifié
	Recettes : Fond d'amorçage
<b>Calendrier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lors de la réunion de pré-rentrée : définition du protocole de transfert de responsabilité</li> <li>- Si besoin, mise à jour et adaptation du protocole tout au long de l'année</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	Ville de Belfort Education Nationale
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Sécurisation des transferts entre les différents temps Statut du protocole de transfert de responsabilité comme document de référence connu et appliqué par l'ensemble de la communauté éducative

**FORME ACTION 117**

<b>Intitulé de l'action : Restauration dans les structures relevant de l'enfance</b>	
<b>Secteur : ENFANCE/RESTAURATION SCOLAIRE</b>	
<b>Pilote</b>	<b>Direction de l'Education et de la Jeunesse</b>
<b>Enjeux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'éducation à l'alimentation des enfants qui fréquentent les structures de la ville</li> <li>- Proposer un repas équilibré à et de qualité la restauration scolaire</li> </ul>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer un repas équilibré, diversifié et de qualité la restauration scolaire</li> <li>- Permettre aux enfants de découvrir les produits bruts qui servent à confectionner les plats</li> <li>- Contribuer à l'éducation à la lutte contre le gaspillage</li> <li>- Développer et/ou faire découvrir les techniques de cuisine simples</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développement des menus à thème permettant de découvrir un produit, la gastronomie d'une région où d'un pays</li> <li>- Mettre en place des animations en lien avec les menus à thème durant le temps de la pause méridienne</li> <li>- Mettre en place des ateliers cuisine au sein des accueils périscolaires</li> <li>- Mettre en place au sein des restaurants scolaires des actions de sensibilisation au gaspillage et aux manières de le réduire</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	<p>Équipes d'animation            Agents d'office            Service restauration            Partenaire en fonction des projets</p>
<b>Budget</b>	Dépenses : charges de personnel
	Recettes : Fond d'amorçage
<b>Calendrier</b>	Tout au long de l'année scolaire
<b>Partenaires</b>	
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réduction des déchets</li> <li>- Retour de satisfaction des convives</li> <li>- Nombre d'ateliers cuisine</li> </ul>

FICHE ACTION n° 6

<b>Intitulé de l'action : Prise en charge des enfants porteurs de handicap</b>	
<b>Secteur : ENFANCE</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'Education et de la Jeunesse
<b>Enjeux</b>	Garantir une égalité d'accès au service public
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre à tous les enfants scolarisés de bénéficier des accueils péri et extra scolaires</li> <li>- Garantir un accueil de qualité pour les enfants à besoins spécifiques</li> <li>- Former les animateurs à l'accueil d'un public porteur de handicap</li> <li>- Associer les familles pour adapter la prise en charge aux besoins et aux capacités de l'enfant</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place les conditions favorables d'accueil des enfants porteurs de handicap par l'adaptation des locaux, la prise en charge individualisée des enfants (1animateur pour 1 enfant)</li> <li>- Associer les parents à la construction des conditions d'accueil</li> <li>- Créer des liens et des passerelles avec les établissements spécialisés ou la MDPH pour accompagner les familles.</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	Équipes du périscolaire Les AESH qui peuvent faire le lien entre le temps scolaire et le temps périscolaire en tant que référent de l'enfant sur tous les temps de la journée
<b>Budget</b>	Dépenses : dépenses de personnel
	Recettes : 5 000 € CAF et Fond d'amorçage
<b>Calendrier</b>	Toute l'année
<b>Partenaires</b>	Education Nationale MDPH CCAS CAF DDCSPP
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Qualification des animateurs Mise en place d'un partenariat avec la MDPH La pérennisation d'un accompagnement financier de la collectivité La qualité du travail de préparation de l'accueil de l'enfant en lien avec ses parents

FICHE ACTION n° 5

<b>Intitulé de l'action : interventions dans les collèges</b>	
<b>Secteur : Jeunesse</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'Éducation et de la Jeunesse
<b>Enjeux</b>	Permettre aux collégiens de pratiquer des activités sportives, artistiques, citoyenneté...lors de la pause méridienne et d'élaborer des projets sur l'année avec l'accompagnement des animateurs jeunesse. Communiquer et faire la promotion des antennes jeunesse.
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser la créativité</li> <li>- Permettre l'accès au sport et à la culture</li> <li>- Eduquer à la citoyenneté</li> <li>- Favoriser l'émancipation des jeunes</li> <li>- Faire connaître le service jeunesse pour gagner du public sur les antennes</li> <li>- Valoriser les actions devant d'autres publics</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	Confronter les jeunes à une activité codifiée ou le respect des règles et du règlement deviennent impératifs. Temps éducatif, animations, moment de détente, autre approche pédagogique, la possibilité de participer à un projet, informations des activités d'antenne.
<b>Moyens humains</b>	Animateurs antennes jeunesse
<b>Budget</b>	Dépenses : Charge de personnel
	Récettes : 0 €
<b>Calendrier</b>	Tous les jours de l'année scolaire sauf les mercredis et vacances scolaires.
<b>Partenaires</b>	Collèges, Département.
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Réalisation d'un projet en fin d'année et/ou participation à une sortie en lien avec les thématiques des interventions collèges. Bilan quantitatif et qualitatif.

## FICHE ACTION N. 10

Intitulé de l'action : Citoyen Roulant	
Secteur : Jeunesse	
Pilote	Direction de l'Education et de la Jeunesse
Enjeux	<p>La conduite des 2 roues motorisées est très prisée chez les jeunes en âge de se tenir sur un véhicule. Souvent, pas ou peu formés, ils ont des comportements dangereux, envers eux mais aussi envers les autres, dans leur appréhension du réseau routier et périphérique. Certains conduisent alors qu'ils ne sont pas titulaires d'un permis AM et au-delà de leur personne, ils mettent en danger les autres usagers de la route.</p> <p>Par conséquent, il était plus que jamais nécessaire de mettre en place un dispositif qui permettrait de sensibiliser les jeunes aux comportements dangereux mais aussi de les former à devenir de bons citoyens roulants.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobiliser un partenariat fort entre le Service Jeunesse, la police nationale et municipale, le Conseil Départemental, la prévention routière et les collèges.</li> <li>- Développer des expérimentations favorisant le dialogue jeunes-police</li> </ul>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibiliser les jeunes aux risques de la conduite de 2 roues motorisées</li> <li>- Informer les jeunes sur le cadre réglementaire de la conduite d'un deux roue motorisée</li> <li>- Former les jeunes à une pratique plus sécurisée</li> <li>- Responsabiliser les jeunes dans des cadres d'engagements citoyens.</li> </ul>
Principes d'action	<p>Présentation et utilisation du matériel QUIZCO (Code de la route) :</p> <p>Des ateliers de 1h ont été mis en place dans les différents collèges et animés par un animateur du Service Jeunesse, un policier de la Ville de Belfort et un animateur de la Prévention Routière.</p> <p>Le quizz-co est un jeu interactif semblable à l'examen du code de la route avec un accent porté sur les cyclomoteurs.</p> <p>Des ateliers de 1h route avec un accent porté sur les cyclomoteurs.</p>
Moyens humains	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Animateurs jeunesse</li> <li>- Motards Police Nationale</li> <li>- Agents Police Municipale</li> <li>- Personnels Prévention Routière</li> </ul>
Budget	Dépenses : Charge de personnel
	Recettes : 0 €
De février à mars : Intervention dans les 5 collèges belfortains dans	

<b>Calendrier</b>	<p>les classes de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> dans le cadre du Quizz-co.</p> <p><b>Mars</b> : Sélection de 8 jeunes par collège (choix pris de manière individuelle par chaque collège)</p> <p><b>Vacances de printemps</b> : Bénévolat et engagement dans un contrat d'utilité « solidaire », « citoyen », « collective » durant le temps hors scolaire. Et formation pratique avec la Prévention Routière.</p> <p><b>Eté</b> : Initialement, les 8 jeunes sélectionnés dans les différents collèges devaient bénéficier d'une formation pratique avec la Prévention Routière</p> <p><b>Septembre</b> : 2 séances de formation pratique avec la Prévention Routière sont proposées aux jeunes en vue du passage du permis AM durant les vacances d'automne.</p> <p><b>Vacance d'automne</b> : Passage du Permis AM pour 46 jeunes avec le moto club de la Police Nationale.</p>
<b>Partenaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commissariat de Belfort</li> <li>- La prévention routière</li> <li>- La police municipale</li> <li>- Le conseil Départemental</li> <li>- Club motocycliste de la police national</li> <li>- Les collèges Belfortains</li> </ul>
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de jeunes touchés ;</li> <li>- Qualité du partenariat.</li> </ul>

**FICHE ACTION P39**

<b>Intitulé de l'action : Renforcement de la construction des projets pédagogiques des structures d'accueil</b>	
<b>Secteurs : PETITE ENFANCE/ ENFANCE/ JEUNESSE</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'Education et de la Jeunesse
<b>Enjeux</b>	Permettre aux équipes de se remobiliser autour de projets spécifiques Complémentarité entre les différents âges et différents temps de vie de l'enfant
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer aux enfants des activités adaptées et des projets nouveaux ;</li> <li>- Articulation des projets pédagogiques périscolaires et des projets des établissements scolaires ;</li> <li>- Créer les conditions de la cohérence entre les établissements à l'échelle de la Ville ;</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à jour annuelle par chaque équipe du projet pédagogique définissant les principes de fonctionnement et d'actions mis en œuvre au cours de l'année ;</li> <li>- Mise à disposition dans les établissements du projet pédagogique à l'intention des familles ;</li> <li>- Partage du projet pédagogique avec les partenaires</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	Réunion des équipes : Direction et encadrement
<b>Budget</b>	Dépenses : Charges de personnel
	Recettes : Fond d'amorçage pour l'enfance
<b>Calendrier</b>	A chaque rentrée scolaire
<b>Partenaires</b>	DDCSPP CAF PMI Etablissements scolaires
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Adhésion des enfants et des familles aux différents projets

**Intitulé de l'action : Communication et valorisation de l'activité**

**Secteur : ENFANCE**

<b>Pilots</b>	Direction de l'Education et de la Jeunesse
<b>Enjeux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux familles de disposer des informations concernant l'accès et le fonctionnement des différents services</li> <li>- Valoriser les actions mises en place</li> <li>- Rendre les parents élus acteurs de la diffusion interactive de l'information</li> </ul>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informer les familles sur les modalités d'accès et de fonctionnement des actions</li> <li>- Permettre aux familles de s'impliquer dans la vie des établissements</li> <li>- Rédaction de différents supports visant à poser un cadre réglementaire de fonctionnement commun aux établissements de même type</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diversification des supports de communication pour la rendre accessible au plus grand nombre : internet, flyers, affiches, radio, panneaux d'affichage ; réunion, actions parents/enfants, mailing, courriers, presse...</li> <li>- Diversification des lieux de diffusion</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	Service communication de la Ville Equipes pédagogiques
<b>Budget</b>	Dépenses : Budget communication de la Ville de Belfort
	Recettes :
<b>Calendrier</b>	Tout au long de l'année
<b>Partenaires</b>	Presse locale Oïkos Associations
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicateurs Qualiville</li> <li>- Fréquentation des services</li> </ul>

<b>Intitulé de l'action : ARTICULATION DES TEMPS ET PASSERELLES</b>	
<b>Secteur : ENFANCE</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'éducation et de la jeunesse – Service Enfance
<b>Enjeux</b>	<p>Eviter les ruptures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entre les temps d'accueil des enfants : école/périscolaire/accueil de loisirs</li> <li>- selon l'âge des enfants : maternelle/élémentaire/collège</li> </ul> <p>Sécuriser et accompagner la prise en charge des enfants par les différents opérateurs</p>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et sécuriser le transfert de responsabilité entre les temps scolaire et les temps périscolaires ;</li> <li>- Créer des temps et des espaces de concertation entre les directeurs périscolaires et les directeurs d'école ;</li> <li>- Articuler les projets pédagogiques des Périscolaires et des Accueils de Loisirs et les projets d'école</li> <li>- Créer des passerelles sur les temps périscolaires             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De la maternelle à l'élémentaire</li> <li>▪ De l'élémentaire au Collège</li> </ul> </li> <li>- Développer les actions transversales enfance/jeunesse : connaissance mutuelle des objectifs et actions, partage des connaissances du territoire, du public, information aux familles</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction d'un document « transfert de responsabilité » en début d'année scolaire qui organise les transferts des enfants entre les temps périscolaires et les temps scolaire : document co-signé par les directeurs d'école et le directeur périscolaire.</li> <li>- Organisation de temps formalisés de concertation entre les directeurs périscolaire et directeurs d'école</li> <li>- Participation au Conseil d'école des directeurs périscolaires</li> <li>- Mis en place d'activités co-animées service enfance et service jeunesse pour permettre aux enfants de CM2 et à leur famille de connaître les actions du Service jeunesse (identification du projet, des lieux, des modalités d'inscription, des modalités d'accueils...)</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipes du Périscolaire</li> <li>- Directeurs et équipes enseignantes des écoles</li> <li>- Equipes du Service Jeunesse</li> </ul>
<b>Budget</b>	<p>Dépenses : Charges de personnel</p> <p>Recettes : Fond d'amorçage</p>
<b>Calendrier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transfert de responsabilité : Dès la rentrée scolaire</li> <li>- Temps de concertation tout au long de l'année scolaire</li> <li>- Passerelles CM2/jeunesse : 3<sup>ème</sup> trimestre</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	Education Nationale

<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Respect et adaptation du document « transfert de responsabilité » tout au long de l'année scolaire</li><li>- Tenue des temps de concertation entre les directeurs</li><li>- Mise en place des actions passerelles et taux de participation des enfants</li><li>- A moyen terme : inscription des enfants aux activités du Service Jeunesse.</li></ul>
-------------------------------------	---

<b>Intitulé de l'action : Sécurité prévention dans les établissements</b>	
<b>Secteur : PETITE ENFANCE/ENFANCE/JEUNESSE</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'éducation et de la jeunesse
<b>Enjeux</b>	Répondre au cadre réglementaire pour le service petite enfance Les services périscolaires et de la jeunesse ne sont pas soumis à une réglementation spécifique, néanmoins ils s'inscrivent dans celle des établissements scolaires
<b>Objectifs</b>	Eviter les risques d'intrusions malveillantes et potentiellement dangereuses.
<b>Principes d'action</b>	Elaboration d'un protocole de sureté dans les établissements de la petite enfance Mise en place d'un PPMS sur la base de celui des établissements scolaires, soit mutualisé (locaux communs) soit spécifique pour les services périscolaires et de la jeunesse.
<b>Moyens humains</b>	Rédaction du document de base et information de la mise en œuvre auprès des équipes Information des familles
<b>Budget</b>	Dépenses : A définir Recettes : FIPD à solliciter
<b>Calendrier</b>	Septembre 2018 et mise à jour annuelle en fonction de l'évolution de la législation et/ou des modifications d'architecture ou d'usage des locaux
<b>Partenaires</b>	Référent sûreté Préfecture Directeurs et directrices d'école
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Etat de formalisation des PPMS Exercice annuel et bilan

Intitulé de l'action : SOUTIEN A LA PARENTALITE

Secteur : ENFANCE

<b>Pilote</b>	Direction de l'Education et de la Jeunesse – Service Petite Enfance et Enfance
<b>Enjeux</b>	Permettre aux familles d'être acteur de l'éducation de leurs enfants en les associant aux différents temps d'accueil ; Informer et communiquer avec les familles ;
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer des temps de concertation et d'échange avec les familles</li> <li>- Associer les parents à des temps forts d'animation : activités parents/enfants</li> <li>- Etre à l'écoute des attentes et des besoins des familles pour adapter les modalités d'accueil</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation d'une réunion de rentrée du périscolaire, en articulation avec la réunion de rentrée des écoles ;</li> <li>- Diffusion de documents d'information pour les inscriptions, les programmes d'activités... ;</li> <li>- Associer les parents à des temps d'animation : mise en avant de compétences spécifiques de parents, réaliser une activité en commun parents et enfants ;</li> <li>- Echange et accueil des parents à chaque temps pour informer, échanger sur leur enfant, orienter...</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipes périscolaires</li> <li>- Parents</li> </ul>
<b>Budget</b>	Dépenses : Charges de personnel Recettes : 0 €
<b>Calendrier</b>	Réunion de rentrée au mois de septembre ; Au quotidien durant les temps d'accueil des parents ; Diffusion de documents : tout au long de l'année ; Association des parents aux activités : en fonction des programmes d'activités.
<b>Partenaires</b>	Education Nationale
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de parents présents aux réunions de rentrée ;</li> <li>- Participation des parents aux activités et nombre de parents différents sur l'année scolaire ;</li> <li>- Retour des parents sur la qualité de l'accueil au quotidien.</li> </ul>
Intitulé de l'action : SOUTIEN A LA PARENTALITE	
Secteur : PETITE ENFANCE	
<b>Pilote</b>	Direction de l'Education et de la Jeunesse – Service Petite Enfance et Enfance
	<i>Les Lieux d'Accueil Enfants Parents sont des lieux d'écoute et</i>

<b>Enjeux</b>	<p>d'accompagnement des parents dans leur rôle éducatif dont la vocation est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favoriser l'émergence de l'autonomie et de la citoyenneté des familles,</li> <li>- mener une action de prévention précoce de l'enfance,</li> <li>- faciliter l'entrée de l'enfant dans la vie sociale,</li> <li>- valoriser et soutenir les parents dans leur rôle éducatif,</li> <li>- Favoriser l'insertion des familles en difficulté au sein du quartier.</li> </ul>
<b>Objectifs</b>	Ces espaces offrent aux enfants un premier espace de socialisation, ils permettent aux parents d'être valorisés et soutenus dans leur rôle éducatif.
<b>Principes d'action</b>	Ils favorisent aussi l'autonomie et l'intégration des familles au sein du quartier ou à un niveau plus large.
<b>Moyens humains</b>	- Les Lieux d'Accueil sont animés par une équipe pluri-institutionnelle composée de professionnelles de la petite enfance de la Ville de Belfort, du Conseil général du Territoire de Belfort, et du Centre d'information des droits des femmes et des familles (CIDFF).
<b>Budget</b>	Dépenses : 83 945,62 €
	Recettes : PS CAF : 7 641,84 Etat : 3 000,00
<b>Calendrier</b>	Toute l'année hors période de vacances scolaire et fermeture estivale
<b>Partenaires</b>	CAF DDCSPP CIDFF Agents Ville –Petite enfance
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	- Suivi du nombre d'enfants et de familles selon les quartiers et villes d'habitation
<b>Intitulé de l'action : SOUTIEN A LA PARENTALITE</b>	
<b>Secteur : PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'Education et de la Jeunesse -- Service Vie scolaire, Réussite Educative et Restauration
<b>Enjeux</b>	Offrir la même chance de réussite à tous les enfants et contribuer à la réussite éducative des familles. Le dispositif est destiné à tous les enfants qui résident sur Belfort. Les réponses déployées sont différents selon que l'enfant réside en Quartier Politique de la Ville ou non.
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner les enfants dans leur scolarité,</li> <li>- Soutenir les parents dans leur rôle éducatif,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le bien-être des enfants en renforçant la prévention et l'éducation à la santé.</li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants peuvent être orientés sur le dispositif par les partenaires ou les familles,</li> <li>- L'adhésion des familles est recherchée. Ce préalable est indispensable à la mise en place d'un parcours,</li> <li>- Un partage d'informations à lieu dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire qui élabore un parcours pour l'enfant,</li> <li>- Le parcours programme de réussite éducative est proposé à l'enfant et à sa famille, il est encadré par un référent et évalué.</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un coordonnateur PRE,</li> <li>- Une équipe pluridisciplinaire,</li> <li>- Des référents de parcours,</li> <li>- Les intervenants qui assurent les actions dans le cadre des parcours,</li> <li>- Le réseau partenarial.</li> </ul>
<b>Budget</b>	<p>Dépense : 378 810 €</p> <p>Recette : 154 000 €</p>
<b>Calendrier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout au long de l'année les enfants peuvent bénéficier de ce dispositif.</li> </ul>
<b>Partenaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les équipes enseignantes des écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Belfort,</li> <li>- L'Inspection Académique,</li> <li>- La CAF,</li> <li>- Le Conseil Départemental,</li> <li>- OIKOS,</li> <li>- Les centres sociaux culturels,</li> <li>- Le tissu associatif.</li> </ul>
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de bénéficiaires,</li> <li>- Nombre de sollicitation,</li> <li>- Nombre de parcours menés à terme,</li> <li>- Réorientation sur les dispositifs de droit commun,</li> <li>- Dynamique partenarial</li> </ul>

**PLAN D'ACTION 2016**

<b>Intitulé de l'action : Sensibilisation aux valeurs de la République</b>	
<b>Secteurs : Vie Scolaire, enfance</b>	
<b>Pilote</b>	<b>Direction de l'éducation et de la Jeunesse Service Vie scolaire, Réussite Educative et Restauration</b>
<b>Enjeux</b>	<b>Permettre aux écoles d'être des vecteurs qui valorisent, via des symboles identifiés, les valeurs de la République.</b>
<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rendre apparents et lisibles les symboles des valeurs de la république,</b></li> <li>- <b>Disposer ces symboles dans des lieux fréquentés par le plus grand nombre afin qu'ils fassent partie du quotidien des citoyens,</b></li> <li>- <b>Sensibiliser les enfants à cette thématique,</b></li> <li>- <b>Développer des temps d'animation notamment sur le temps périscolaire, qui intègre la dimension de la défense des valeurs républicaines.</b></li> <li>- <b>Développer des actions et activités permettant un éveil à la citoyenneté (Conseil Municipal des Enfants, citoyens roulants, jeune belfortain - jeune citoyen.....).</b></li> </ul>
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Apposer sur chaque école maternelle et élémentaire la devise républicaine,</b></li> <li>- <b>Afficher dans chaque école maternelle et élémentaire la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme,</b></li> <li>- <b>Apposer sur chaque école maternelle et élémentaire la charte de la laïcité.</b></li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	<b>Des interventions sur cette thématique sont intégrées dans le temps de travail des animateurs enfance jeunesse.</b>
<b>Budget</b>	<b>Dépenses : 36 784 €</b>
	<b>Recettes : 0 €</b>
<b>Calendrier</b>	<b>Ces symboles seront mis en place en juillet out 2016. Une inauguration aura lieu lors de la rentrée scolaire 2017/2018.</b>
<b>Partenaires</b>	<b>- Ecoles maternelles et élémentaires</b>
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<b>- Mise en cohérence des actions avec les projets d'école</b>

<b>Intitulé de l'action : Prévention à la Radicalisation</b>	
<b>Secteur : Enfance, jeunesse</b>	
<b>Pilote</b>	Direction de l'Éducation et de la Jeunesse
<b>Enjeux</b>	Repérer et signaler les phénomènes de radicalisation en particulier au niveau du public de la Jeunesse
<b>Objectifs</b>	Permettre au service jeunesse de remonter les situations difficiles et jugées à risque du point de vue de la radicalisation auprès du public de la Jeunesse
<b>Principes d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer les capacités de repérage des situations de radicalisation ;</li> <li>- Connaître, maîtriser et mettre en application les procédures de signalement des situations jugées critiques ;</li> <li>- Mettre en place des formations afin de permettre aux agents de disposer des outils nécessaires et d'être en connaissance des interlocuteurs à saisir.</li> </ul>
<b>Moyens humains</b>	Les agents du service jeunesse.
<b>Budget</b>	Dépenses : 0 € (formation gratuite via appui de la DDCSPP)
	Recettes : 0 €
<b>Calendrier</b>	Formation prévention à la radicalisation (DDCSPP) en septembre 2017
<b>Partenaires</b>	Police Municipale DDCSPP Police Nationale
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	Nombre d'agents formés.

## Partie 6 - Le pilotage du PEDT

Le pilotage du Projet Educatif de Territoire est assuré par la Ville de Belfort en partenariat avec :

- L'Education Nationale ;
- La Préfecture du Territoire de Belfort ;
- La Direction Départementale de la cohésion sociale et de la Protection de la Population ;
- La Caisse d'Allocations Familiales ;
- Le Conseil Départemental du Territoire de Belfort.

### 1) Les instances de pilotage

Ce cadre d'intervention s'articule autour de deux types d'instance :

#### a) Le comité de pilotage

Il est composé :

- Du Maire ;
- Des adjoints en compétence : Education, Jeunesse, Sport et Culture ;
- Des services de la Direction Départementale de l'Education Nationale ;
- Des services de la Préfecture du Territoire de Belfort ;
- Des services de la Direction Départementale de la cohésion sociale et de la Protection de la Population ;
- Des services de la Caisse d'Allocations Familiales ;
- Des services du Conseil Départemental du Territoire de Belfort ;
- Des associations de parents d'élèves élus.

L'instance est en charge de donner les orientations afférentes au PEDT tout en veillant à l'articulation avec les autres politiques publiques de la collectivité mais aussi à rendre compte de l'action conduite. En ce sens, le comité de pilotage est mutualisé avec le Contrat Enfance-Jeunesse et le Programme de Réussite Educative.

Il se réunit une à deux fois par an.

#### b) Le comité technique

Il est composé des services des institutions associées au dispositif avec un pilotage assuré par les services de la Ville de Belfort.

Il se réunit une à deux fois par an.

Parallèlement, les questions afférentes au dispositif peuvent être évoquées dans d'autres instances locales comme les réunions organisées par la Ville de Belfort associant les parents d'élèves élus, les directeurs d'écoles ou les conseils d'école.

## **2) Le pilotage interne à la Ville de Belfort**

La coordination du Projet Educatif de Territoire est assurée par la direction de l'Education et de la Jeunesse (cf. annexe 3). Celle-ci s'intègre plus globalement au sein de la direction générale adjointe de l'Education et de la solidarité Urbaine.

La structuration de la direction d'Education et de la Jeunesse vise à structurer et organiser les passerelles en fonction de l'âge du public et des différents temps (scolaire, périscolaire et extrascolaire).

## **3) L'évaluation du PEDT**

La démarche d'évaluation du dispositif repose sur deux types d'indicateurs :

- Quantitatifs via le suivi des fiches actions intégrés au programme d'actions ;
- Qualitatif via les retours opérés par les partenaires durant les comités techniques.

Les éléments d'activité seront présentés et mis en perspective dans le cadre du comité de pilotage de fin d'année.

Le suivi sera assuré par la mission actions transversales de la direction de l'Education et de la Jeunesse avec l'appui du Pôle Observatoire-Prospective de la Direction Générale Adjointe Education-solidarité Urbaine.

## **ANNEXES**

**Annexe 1 : Présentation des équipements de l'Education-Jeunesse**

**Annexe 2 : Horaires des écoles et des accueils périscolaires enfance**

**Annexe 3 : Organigramme de la direction de l'Education et de la Jeunesse**

**Annexe 4 : Règlement du périscolaire, des études surveillées et des accueils de loisirs**

**Annexe 5 : Politique tarifaire en direction des familles**

**Annexe 6 : Exemple de transfert de responsabilités**

**Annexe 7 : Exemple de projet d'accueil périscolaire**

**Annexe 8 : Exemples de planning d'activité sur les secteurs de l'Enfance et de la Jeunesse**

**Annexe 9 : Règlement des structures d'accueil Petite enfance**

**Annexe 10 : Cartographies des équipements ayant une vocation éducative de la Ville de Belfort**

## Annexe 1 : Présentation des équipements de l'Education-Jeunesse

### 1) Secteur Petite enfance

Types d'équipement	Éléments d'activité
<b>Relais Assistantes Maternelles (RAM)</b>	
<b>Relais Assistantes Maternelles</b>	<p>Agrément : CAF non limité</p> <p>Adresse : rue G. Pompidou - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : Variables selon les jours compris entre 8h et 18h30 + 1 samedi matin /mois</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contact familles : 568</li> <li>- Contact assistantes maternelles : 942</li> <li>- Nombre d'ateliers : 107</li> </ul>
<b>Halte-garderie</b>	
<b>Halte-garderie des Glacis</b>	<p>Agrément : 24 places</p> <p>Adresse : 22 rue de la Laurencie -BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 8h30 à 17h30</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 160</li> <li>- Nombre d'enfants de familles « vulnérables » : 116</li> <li>- Taux d'activité : 49.47%</li> </ul>
<b>Halte-garderie des Résidences</b>	<p>Agrément : 30 places</p> <p>Adresse : 1 rue de Stockholm - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 8h30 à 17h30</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 265</li> <li>- Nombre d'enfants de familles vulnérables : 194</li> <li>- Taux d'activité : 82.41%</li> </ul>

<b>Multi accueil</b>	
<b>Multi accueil des Glacis</b>	<p>Agrément : 60 places</p> <p>Adresse : 2 rue A. Parent - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 7h30 à 18h30</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 135</li> <li>- Nombre d'enfants de familles vulnérables : 46</li> <li>- Taux d'occupation : 89.11%</li> </ul>
<b>Multi accueil des Résidences</b>	<p>Agrément : 60 places</p> <p>Adresse : 12 rue de Verdun - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 7h30 à 18h30</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 152</li> <li>- Nombre d'enfants de familles vulnérables : 85</li> <li>- Taux d'occupation : 99.26%</li> </ul>
<b>Multi accueil Voltaire</b>	<p>Agrément : 40 places</p> <p>Adresse : 38 rue Voltaire - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 7h30 à 18h30</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 91</li> <li>- Nombre d'enfants de familles vulnérables : 20</li> <li>- Taux d'occupation : 91.91%</li> </ul>
<b>Multi accueil Fréry</b>	<p>Agrément : 64 places</p> <p>Adresse : 10, rue du Dr Fréry - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 7h30 à 18h30</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 127</li> <li>- Nombre d'enfants de familles vulnérables : 23</li> <li>- Taux d'occupation : 100%</li> </ul>

<b>Multi accueil Bons enfants</b>	<p>Agrément : 48 places</p> <p>Adresse : 4 rue de l'Ancien Théâtre - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 7h à 18h</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 101</li> <li>- Nombre d'enfants de familles vulnérables : 25</li> <li>- Taux d'occupation : 81.96%</li> </ul>
<b>Crèche familiale</b>	
<b>Crèche familiale</b>	<p>Agrément : 19 places</p> <p>Adresse : Rue G. Pompidou</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors fermeture été et semaine entre Noël et Jour de l'An</p> <p>Horaires : 7h à 19h30</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 35</li> <li>- Nombre d'enfants de familles vulnérables : 16</li> <li>- Taux d'occupation 42.68%</li> </ul>
<b>Lieux d'accueil parents-enfants (LAEP)</b>	
<b>LAEP Résidences</b>	<p>Agrément : CAF non limité</p> <p>Adresse : 7 bis rue de Zaporozje - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors vacances scolaires</p> <p>Horaires : 3h hebdomadaires</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 66</li> <li>- Nombre de passages enfants : 203</li> <li>- Nombre de familles : 50</li> </ul>
<b>LAEP Glacis</b>	<p>Agrément : CAF non limité</p> <p>Adresse : 22 rue de la Laurencia - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Toute l'année hors vacances scolaires</p> <p>Horaires : 3 h hebdomadaires</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'enfants différents : 42</li> <li>- Nombre de passages enfants : 110</li> <li>- Nombre de familles : 33</li> </ul>

<b>LAEP Centre-ville</b>	Agrément : CAF non limité
	Adresse : Rue G. Pompidou - BELFORT
	Période d'ouverture : Toute l'année hors vacances scolaires
	Horaires : 3h hebdomadaires
	<b>Activité 2016 :</b> - Nombre d'enfants différents : 26 - Nombre de passage enfants : 52 - Nombre de familles : 19

## 2) Secteur enfance

Types d'équipement	Éléments d'activité
<b>Périscolaire et extrascolaire</b>	
<b>Aragon</b>	Adresse : Rue Louis Aragon / 22 avenue de la Laurencie- BELFORT
	Période d'ouverture : Année scolaire (dont mercredi après-midi)
	<b>Horaires :</b>
	<u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u> 7h30 à 8h30 / 11h45 à 13h45 / 15h45 à 18h00
	<u>Mercredi :</u> Périscolaire matin : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15 ACM après-midi : 13h30 à 17h00
	<b>Activité 2016 :</b>
	<u>Périscolaire</u>
	- Nombre de familles inscrites : 115 - Nombre d'enfants inscrits : 95 1 <sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 6 2 <sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 109
	<u>Restauration</u>
	- Nombre de familles inscrites : 101 - Nombre d'enfants inscrits : 97 1 <sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 5 2 <sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 99
<u>Extrascolaire : Ludothèque et CLAE Aragon (Vacances automne 2016)</u>	
- Nombre de familles inscrites : 90 - Nombre d'enfants inscrits : 76 1 <sup>ère</sup> tranche tarif ACM : 63 2 <sup>ème</sup> tranche tarif ACM : 21	

Type d'équipement	Éléments de service
Périscolaire et extrascolaire	
<b>Aubert</b>	<p><b>Adresse :</b> Rue de la 1<sup>ère</sup> Armée Française - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>            7h30 à 8h30 / 11h45 à 13h45 / 15h45 à 18h30  <u>Mercredi :</u>            7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u>            - Nombre de familles inscrites : 132            - Nombre d'enfants inscrits : 125            1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 7            2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 92</p> <p><u>Restauration</u>            - Nombre de familles inscrites : 180            - Nombre d'enfants inscrits : 162            1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 16            2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 126</p>
<b>Les Barres</b>	<p><b>Adresse :</b> Rue Jules Siegfried - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>            7h30 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 15h45 à 18h00  <u>Mercredi :</u>            7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u>            - Nombre de familles inscrites : 112            - Nombre d'enfants inscrits : 102            1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 3            2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 75</p> <p><u>Restauration</u>            - Nombre de familles inscrites : 135            - Nombre d'enfants inscrits : 133            1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 9            2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 92</p>

Types d'équipement	Équipements d'école
<p><b>Périscolaire et extrascolaire</b></p> <p><b>Châteaudun</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Rue de Châteaudun - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>  7h30 à 8h15 / 11h45 à 13h45 / 15h45 à 18h00  <u>Mercredi :</u>  7h30 à 10h00 / 12h00 à 12h15</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 121</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 101</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 8  2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 77</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 128</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 113</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 15  2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 92</p>
<p><b>Dreyfus-Schmidt</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Rue de Bruxelles - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire (dont mercredi après-midi)</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>  7h30 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 15h45 à 18h00  <u>Mercredi :</u>  Périscolaire matin : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15  ACM après-midi : 11h30 à 17h30</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 127</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 98</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 6  2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 116</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 128</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 92</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 11  2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 109</p> <p><u>Extrascolaire : (Vacances automne 2016)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 125</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 91</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif ACM : 90  2<sup>ème</sup> tranche tarif ACM : 23</p>

Type d'équipement	Éléments d'activité
<p><b>Périscolaire et extrascolaire</b></p> <p><b>Géhant</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Avenue des Frères Lumière - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>            7h30 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 16h00 à 18h00  <u>Mercredi :</u>            7h30 à 9h00 / 11h00 à 12h15</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 102</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 80</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 7            2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 78</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 100</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 81</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 10            2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 75</p>
<p><b>Heidet/Bartholdi</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Place des Bourgeois et Rue de l'Étuve - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire (dont mercredi après-midi)</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>            7h30 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 15h45 à 18h30  <u>Mercredi :</u>            Périscolaire matin : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15            ACM après-midi : 11h30 à 18h30</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 139</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 110</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 7            2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 78</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 169</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 130</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 9            2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 90</p> <p><u>Extrascolaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 124</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 93</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif ACM : 52            2<sup>ème</sup> tranche tarif ACM : 15</p>

Types d'Enrichissement	Eléments d'activité
<p><b>Périscolaire et extrascolaire</b></p> <p><b>Hugo</b></p>	<p>Adresse : Rue François Géhant - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Année scolaire</p> <p>Horaires :</p> <p><u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi</u> : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 15h45 à 18h30</p> <p><u>Mercredi</u> : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p>Activité 2016 :</p> <p><u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 297</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 229</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 32 2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 129</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 329</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 262</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 34 2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 145</p>
<p><b>Jaurès</b></p>	<p>Adresse : 112 avenue Jean Jaurès - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Année scolaire</p> <p>Horaires :</p> <p><u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi</u> : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 15h45 à 18h30</p> <p><u>Mercredi</u> : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p>Activité 2016 :</p> <p><u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 96</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 84</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 10 2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 50</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 110</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 95</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 11 2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 63</p>

Types d'équipement	Éléments d'activité
<p><b>Périscolaire et extrascolaire</b></p> <p><b>Kergomard/Moulin</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Rue Steiner - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire (dont mercredi après-midi)</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>  7h30 à 8h30 / 11h45 à 13h45 / 15h45 à 18h30  <u>Mercredi :</u>  Périscolaire matin : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15  ACM après-midi : 11h30 à 18h30</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 128</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 105</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 9  2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 75</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 136</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 119</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 8  2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 81</p> <p><u>Mercredi après-midi :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 96</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 88</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif Mercredi : 30  2<sup>ème</sup> tranche tarif Mercredi : 29</p>
<p><b>Metzger</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Rue Cuvier - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire</p> <p><b>Horaires :</b>  <u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</u>  7h30 à 8h30 / 11h45 à 13h45 / 15h45 à 18h00  <u>Mercredi :</u>  7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 156</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 128</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 11  2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 106</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 174</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 150</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 9  2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 126</p>

Types d'aménagement	Éléments d'activité
<p><b>Périscolaire et extrascolaire</b></p> <p><b>Pergaud</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Rue de Zaporojle - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire</p> <p><b>Horaires :</b>  <b>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</b>  7h30 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 15h45 à 18h00  <b>Mercredi :</b>  7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <b>Périscolaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 106</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 94</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 8  2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 91</p> <p><b>Restauration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 101</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 84</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 5  2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 87</p>
<p><b>Rucklin</b></p>	<p><b>Adresse :</b> Rue Louis Braille - BELFORT</p> <p><b>Période d'ouverture :</b> Année scolaire</p> <p><b>Horaires :</b>  <b>Lundi/mardi/jeudi/vendredi :</b>  7h45 à 8h30 / 11h30 à 13h30 / 15h45 à 18h00  <b>Mercredi :</b>  7h45 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p><b>Activité 2016 :</b>  <b>Périscolaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 109</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 101</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 2  2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 98</p> <p><b>Restauration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 130</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 112</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 7  2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 114</p>

Types d'équipement	Eléments d'activité
Périscolaire et extrascolaire	
Schoelcher	<p>Adresse : 7 rue Gaston Defferre - BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : Année scolaire</p> <p>Horaires :</p> <p><u>Lundi/mardi/jeudi/vendredi</u> : 7h30 à 8h30 / 11h45 à 13h45 / 15h45 à 18h00</p> <p><u>Mercredi</u> : 7h30 à 8h30 / 11h30 à 12h15</p> <p>Activité 2016 :</p> <p><u>Périscolaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 120</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 107</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif périscolaire : 8 2<sup>ème</sup> tranche tarif périscolaire : 88</p> <p><u>Restauration</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de familles inscrites : 122</li> <li>- Nombre d'enfants inscrits : 111</li> </ul> <p>1<sup>ère</sup> tranche tarif restauration : 8 2<sup>ème</sup> tranche tarif restauration : 94</p>

### 3) Secteur Jeunesse

Types d'équipement	Eléments d'activité
Antenne	
Glacis	<p>Agrément DDCSPP : 0900072 CL 000516</p> <p>Adresse : Rue Payot 90000 BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : ANNUELLE</p> <p>Horaires :</p> <p>L 10h-12h 14h-19h M 9h-12h 14h-20h M 10h-12h 14h-19h J 9h-12h 14h-19h V 9h-12h 14h-20h</p> <p>Activité 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de jeunes inscrits : 70</li> <li>- Nombre d'ateliers périscolaires : 13</li> <li>- Nombres de projets : 5</li> </ul>

Types d'équipement	Éléments d'activité
<p><b>Antenne</b></p> <p><b>Résidences Bellevue</b></p>	<p>Agrément DDCSPP : 0900072 CL 000316            Adresse : 8 rue de Madrid            90000 BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : ANNUELLE</p> <p>Horaires :            L 11h-12h 14h-19h30            M 9h-12h 14h-20h            M 9h-12h 14h-18h            J 11h-12h 14h-20h            V 10h-12h 15h-18h</p> <p>Activité 2016 :            - Nombre de jeunes inscrits : 60            - Nombre d'ateliers périscolaires : 6            Nombres de projets : 3</p>
<p><b>Antenne</b></p> <p><b>Signoret</b></p>	<p>Agrément DDCSPP : 0900072 CL 000416            Adresse : 8 rue Zaporojie            90000 BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : ANNUELLE</p> <p>Horaires :            L 8h-12h 14h-19h30            M 9h-12h 17h-19h30            M 9h-12h 14h-18h            J 9h-12h 17h-19h30            V 10h-12h 15h-19h30</p> <p>Activité 2016 :            - Nombre de jeunes inscrits : 48            - Nombre d'ateliers périscolaires : 6            Nombres de projets : 3</p>
<p><b>Antenne</b></p> <p><b>Belfort Nord</b></p>	<p>Agrément DDCSPP : 0900072 CL 000216            Adresse : 18 Bis rue Einstein            90000 BELFORT</p> <p>Période d'ouverture : ANNUELLE</p> <p>Horaires :            L 14h-19h            M 9h-12h 15h-19h            M 14h-20h            J 9h-12h 14h-20h            V 10h-12h 15h-19h</p> <p>Activité 2016 :            - Nombre de jeunes inscrits : 27            - Nombre d'ateliers périscolaires : 1            Nombres de projets : 0</p>

## **ANNEXE 2**

### **Horaires des écoles et des accueils périscolaires Enfance**

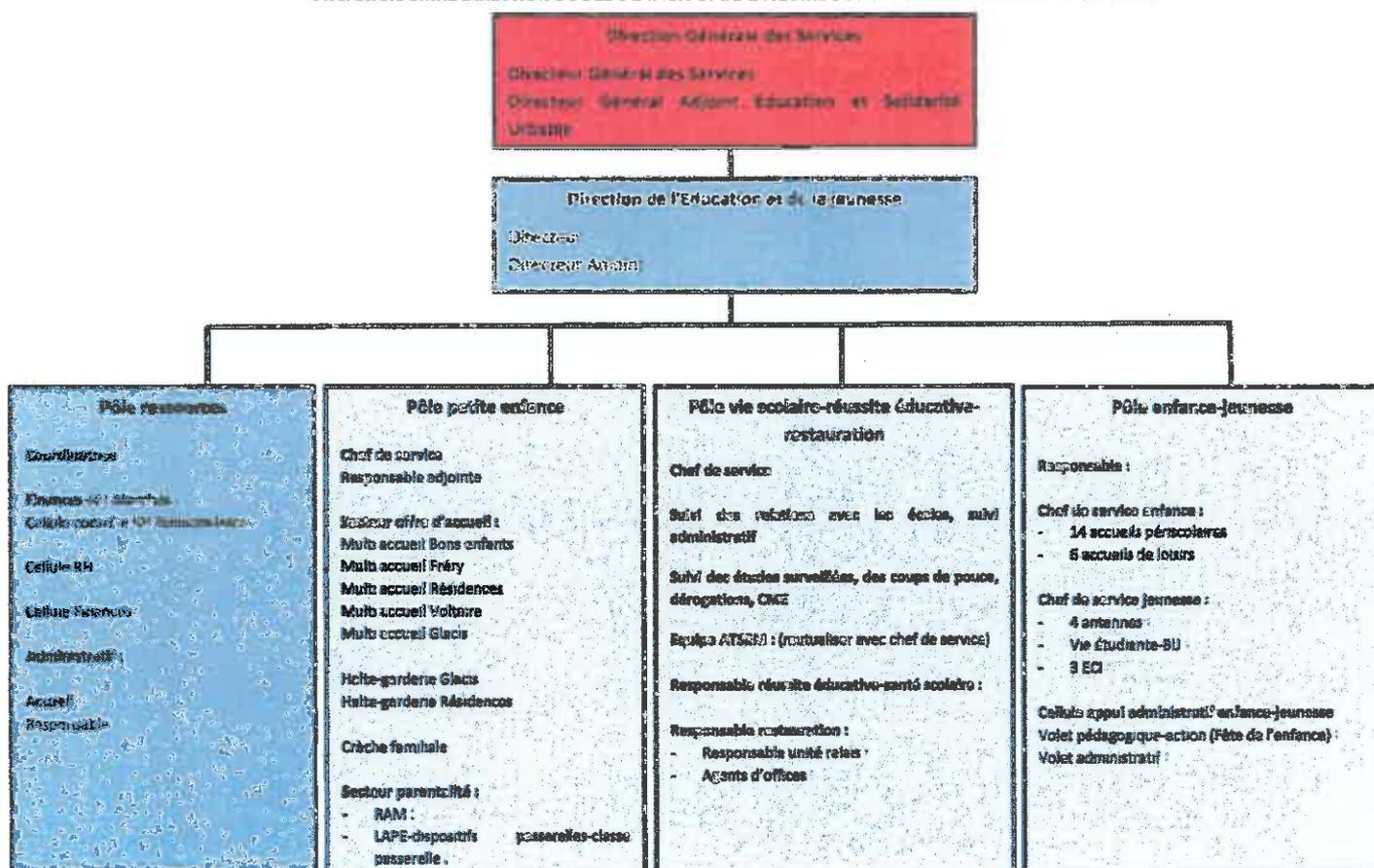
**HORAIRES 2016 - 2017**  
des écoles  
des Accueils périscolaires

ÉCOLES MATERNELLES	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	ÉCOLE MATN	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE/ RESTAURATION II	ÉCOLE PÉRISCOLAIRE	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	ÉCOLE MÉMOIRE	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	ÉCOLES BILINGUES	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	ÉCOLE MATN	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE/ RESTAURATION	ÉCOLE PÉRISCOLAIRE	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE	ÉCOLE PÉRISCOLAIRE	ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
ARAGON (Léon)	7h30-8h00	8h15-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	ARAGON (Léon)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h45-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
SAINTE-GRÉPERY (Madoine de)		8h30-11h30	11h30-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	SAINTE-GRÉPERY (Madoine de)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h45-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
AUBERT (Régis)	7h30-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	AUBERT (Régis)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h45-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
BARRES (Luc)	7h30-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	BARRES (Luc)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h45-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
CHATELAIN	7h30-8h15	8h15-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-10h00	10h00-10h30	12h30-12h15	CHATELAIN	7h30-8h15	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-10h00	10h00-10h30	12h30-12h15	
DREYFUS-CHARENT (Philip)	7h30-8h30	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	DREYFUS-CHARENT (Philip)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
DEBANT (Suzanne)	7h30-8h30	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h00	8h15-11h30	11h30-12h15	DEBANT (Suzanne)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h00	8h30-11h30	11h30-12h15	
DEWOLFF (Regis)	7h30-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	DEWOLFF (Regis)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
HUDD (Victor)	7h30-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	HUDD (Victor)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
JARRES (Jean)	7h30-8h00	8h15-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	JARRES (Jean)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
LESTERRA (Philip)	7h30-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	LESTERRA (Philip)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
MERDONNATO (Philip)	7h45-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h45-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	MERDONNATO (Philip)	7h45-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h45-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
MRS (Cécile Loret)	7h30-8h30	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	MRS (Cécile Loret)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
PLANCHET (Marie)	7h30-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	PLANCHET (Marie)	7h30-8h00	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
RUELLIN (Berni)	7h45-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h45-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	RUELLIN (Berni)	7h45-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h45-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	
SCHLEISER (Véron)	7h30-8h00	8h30-11h30	11h45-12h15 11h45-12h45 11h45-12h45	12h45-13h45	13h45-13h55	7h30-8h30	8h15-11h30	11h30-12h15	SCHLEISER (Véron)	7h30-8h30	8h15-11h30	11h45-12h15	12h45-13h45	7h30-8h30	8h30-11h30	11h30-12h15	

### **ANNEXE 3**

#### **Organigramme de la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse**

ORGANIGRAMME DIRECTION DE L'ÉDUCATION ET DE LA JEUNESSE DE LA VILLE DE BELFORT – 7 avril 2017



**ANNEXE 4**

**Règlement du périscolaire, des études surveillées et des accueils de loisirs**



# **Règlement du Péri-scolaire, et des Accueils de Loisirs DE LA VILLE DE BELFORT**

**L'inscription des enfants sur les temps :  
Péri-scolaire, et Accueils de loisirs vaut  
acceptation du présent règlement.**

**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Éducation et de la Jeunesse

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)



## **Préambule :**

Les différents temps Périscolaires et les Accueils de Loisirs sont assimilés à des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (décret 2002-883 du 3 mai 2002) qui sont soumis, pour leur création et leur fonctionnement, à la législation applicable à ces structures.

*Pour les temps Périscolaires, les enfants sont encadrés à raison d'un animateur pour dix enfants en école maternelle et un animateur pour quatorze enfants en école élémentaire.*

*Pour les accueils de Loisirs, les enfants sont encadrés à raison d'un animateur pour huit enfants de moins de six ans et un animateur pour douze enfants de plus de six ans.*

Dans chaque équipe, le directeur du Périscolaire ou de l'Accueil de Loisirs est l'interlocuteur privilégié des intervenants, des parents et des enfants.

## **A - Inscriptions**

### **1) Conditions d'inscription**

Le Périscolaire et les Accueils de Loisirs sont ouverts aux enfants âgés d'au moins 2 ans et 9 mois.

L'inscription au Périscolaire est réservée aux enfants de l'école de rattachement de celui-ci dans la limite des places disponibles.

Tous les enfants doivent obligatoirement être inscrits préalablement, même si leurs présences s'avèrent occasionnelles.

Les inscriptions dans les Accueils de Loisirs se feront dans la limite des places disponibles.

### **2) Délais d'inscription**

**Un délai d'une semaine est nécessaire pour valider l'inscription au Périscolaire et à la restauration.**

**Ce délai est ramené à 2 jours pour les Accueils de loisirs sans repas.**

### **3) Conditions d'annulation**

L'inscription est un engagement. Si aucune annulation d'inscription n'est formulée dans un délai préalable d'une semaine, une facture sera établie pour les prestations concernées.

Pour les Accueils de loisirs sans repas, le délai d'annulation est ramené à 2 jours avant la date souhaitée.

### **4) Dossiers d'inscription**

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse (Annexe Mairie, rue de l'Ancien Théâtre) ou sur Internet ([www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)).

**Aucun dossier incomplet ne sera accepté.**

Le dossier d'inscription doit obligatoirement être remis complété avec ses pièces justificatives à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

Après vérification du dossier, la Direction de l'Education et de la Jeunesse confirmera l'inscription de l'enfant.

Les inscriptions et les demandes de dépannage (qui font l'objet d'un tarif spécifique) sont reçues et enregistrées une semaine à l'avance.

Toute modification (fréquentation, dépannage, planning...) s'effectuera directement auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 54 25 23).

Les inscriptions ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année, et doivent être renouvelées chaque année scolaire.

#### **5) Assurance**

La production en début d'année scolaire d'une attestation d'assurance extrascolaire « Responsabilité civile » est obligatoire.

La souscription à une assurance individuelle « Accident corporel » est vivement recommandée.

#### **6) Changement de situation**

Pour tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer la Direction de l'Education et de la Jeunesse, de préférence par mail – [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr) ou par écrit à l'adresse suivante, en y joignant les pièces justificatives correspondantes :

**Direction de l'Education et de la Jeunesse  
Annexe Mairie  
4 rue de l'Ancien Théâtre  
90000 BELFORT**

#### **7) Espace famille**

L'Espace famille du portail Internet de la Ville de Belfort est dédié aux familles ayant un enfant inscrit au Périscolaire, à l'Accueil de Loisirs ou dans des structures multi-accueil du service de la Petite Enfance.

Pour accéder à ce service un identifiant et un mot de passe sont attribués à chaque famille sur demande à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

Chaque famille utilisant ce service a la possibilité :

- d'accéder à ses informations personnelles,
- de modifier ses coordonnées (téléphones et courriel),
- de consulter et d'éditer ses factures électroniques (au format PDF),
- de consulter l'agenda de ses enfants,

- de procéder aux inscriptions en ligne pour les Accueils de Loisirs des vacances scolaires.

L'objectif de ce service est d'offrir aux familles un accès permanent (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7) à leur dossier et de simplifier leurs démarches administratives.

## **B – Absences**

### **1) Les absences :**

Les absences liées au fonctionnement de l'école ou de la Direction de l'Education et de la Jeunesse sont automatiquement déduites des factures : absence de l'enseignant, sorties scolaires...

Toute absence non signalée par les parents au moins une semaine à l'avance à la Direction de l'Education et de la Jeunesse leur sera facturée.

Lorsqu'un enfant est absent pour cause de maladie, le Péri-scolaire ou l'Accueil de Loisirs, ne sont pas facturés à la famille si elle présente un certificat médical avant la fin du mois en cours.

Les absences pour un rendez-vous médical programmé (ophtalmologiste, dentiste, orthodontiste...) non signalées dans le délai d'une semaine avant le rendez-vous (2 jours pour les Accueils de loisirs) donneront lieu à facturation.

Toute absence doit être signalée directement auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 54 25 23).

### **2) Conditions de reprise des enfants**

Les enfants sont repris obligatoirement dans l'enceinte du Péri-scolaire, de l'Accueil de Loisirs par les parents ou par une personne majeure autorisée lors de l'inscription.

Dans le cas où une personne non autorisée devait à titre exceptionnel reprendre l'enfant, les parents devront fournir, en amont, une attestation précisant l'identité de la personne, obligatoirement majeure. Celle-ci devra présenter une pièce d'identité au Directeur du centre afin de pouvoir reprendre l'enfant.

Un enfant scolarisé en élémentaire peut être autorisé à rejoindre et/ou à quitter seul le Péri-scolaire et l'Accueil de Loisirs. Les parents devront joindre, à la fiche d'inscription, une attestation précisant le(s) jour(s), l'horaire d'arrivée et/ou de départ. Cette attestation sera valable pour toute la durée de l'inscription.

Les familles sont autorisées à pénétrer et rester dans l'enceinte du Péri-scolaire ou de l'Accueil de Loisirs :

- uniquement pour le temps nécessaire à la reprise de l'enfant,
- dans le cadre d'animations ou de réunions organisées par l'équipe pédagogique.

Tout parent entrant dans l'enceinte du Péri-scolaire, ou de l'Accueil de Loisirs doit repartir avec son enfant.

Les enfants, non inscrits ou non scolarisés dans l'établissement, qui accompagneraient les familles demeurent sous leur responsabilité.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des Péri-scolaires et des Accueils de Loisirs.

## **C - Facturation**

La Ville de Belfort entend rappeler, par le biais du présent règlement intérieur, qu'il n'existe aucun principe de gratuité quant à l'accès aux services péri-scolaires et aux accueils de loisirs.

### **1) Généralité**

La facture est établie à terme échu en fonction des présences réelles ou prévues de l'enfant dans le mois.

### **2) Prélèvement**

Il est proposé un prélèvement mensuel automatique.  
Celui-ci intervient environ 45 jours après le mois échu.

### **3) Autres moyens de paiement**

Il est possible d'adresser un chèque à la Trésorerie de la Ville de Belfort (23, rue Thiers – 90013 BELFORT Cedex), ou de régler sur place par chèque, espèces ou carte bancaire.

### **4) Contestation de factures**

Toute contestation de facturation doit être faite auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse dans un délai maximum de deux mois suivant sa réception.

### **5) Facture impayée**

En cas de facture impayée, la procédure suivante sera mise en place :

- un premier courrier de relance sera envoyé, par lettre simple, aux représentants légaux de l'enfant concerné. Le versement des impayés sera demandé dans un délai qui ne pourra être inférieur à 15 jours ;
- à défaut d'exécution dans le délai imparti, un second courrier de relance sera adressé, par lettre simple, aux représentants légaux de l'enfant. Le versement des impayés sera demandé dans un nouveau délai qui ne pourra être inférieur à 15 jours.

À défaut d'exécution au terme du délai fixé par la deuxième relance, les représentants légaux de l'enfant seront convoqués, par lettre recommandée avec accusé de réception, auprès du Directeur périscolaire ou de loisirs.

En cas d'absence injustifiée ou fondée sur un prétexte fallacieux, ou si aucune solution amiable n'est trouvée à l'issue de cet entretien, la Ville de Belfort émettra un titre exécutoire portant sur les sommes restant dues.

Par ailleurs, l'enfant pourra être exclu du service de restauration tant que les sommes dues n'auront pas été intégralement recouvrées. Cette exclusion sera prononcée par décision de l'élu en compétence.

La mesure d'exclusion prendra fin :

- soit sur nouvelle décision de l'élu en compétence ;
- soit, au plus tard et de manière automatique, à la date à laquelle auront été recouvrées l'intégralité des sommes dues.

Toute nouvelle inscription au service de restauration scolaire n'aura aucun effet sur la validité de la mesure d'exclusion, laquelle ne pourra prendre fin que dans l'un des cas prévus ci-avant.

### **6) Modification du niveau des revenus**

La baisse substantielle du niveau de revenus au cours de l'année scolaire peut amener à une révision des tarifs sur présentation d'un justificatif à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

La révision des tarifs n'est pas rétroactive

### **7) Départ de l'enfant en cours d'année**

Tout départ en cours d'année (ex : déménagement,...) doit être signalé une semaine au moins avant la date prévue. Le non respect de cette règle contraindra la Ville à facturer la première semaine d'absence.

### **8) Changement de situation**

Pour tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer la Direction de l'Education et de la Jeunesse, de préférence par mail – [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr) ou par écrit à l'adresse suivante, en y joignant les pièces justificatives correspondantes :

**Direction de l'Education et de la Jeunesse  
Annexe Mairie  
4 rue de l'Ancien Théâtre  
90000 BELFORT**

## **D - Non respect des horaires et du règlement**

### **1) Non respect des horaires**

Tout retard donnera lieu à facturation.

#### **a) Sanctions en cas de retards successifs**

Tout retard supérieur à dix minutes, non justifié ou justifié par un prétexte fallacieux, sera pris en compte pour l'application des sanctions prévues par le présent article. Les constats dressés par écrit par le personnel du Péri-scolaire ou des Accueils de Loisirs font foi jusqu'à preuve du contraire.

##### **➤ Exclusion temporaire**

Au terme du troisième retard constaté, l'exclusion temporaire de l'enfant sera prononcée par décision de l'élu en compétence. Cette décision sera notifiée aux représentants légaux de l'enfant, par lettre recommandée avec accusé de réception.

S'agissant des services référents des accueils péri-scolaires-extrascolaires, le délai d'exclusion temporaire est automatiquement suspendu pendant les périodes de vacances scolaires et reprend à la rentrée des classes.

##### **➤ Exclusion définitive**

Au terme de la troisième décision d'exclusion temporaire, l'enfant sera définitivement exclu du service par décision de l'élu en compétence. Cette décision sera notifiée aux représentants légaux de l'enfant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les trois décisions d'exclusion temporaire pourront avoir été prononcées au cours d'une seule ou de plusieurs années scolaires différentes.

La mesure d'exclusion définitive pourra prendre fin, à tout moment, sur décision motivée de l'élu en compétence.

#### **b) Non-reprise d'un enfant**

En cas de non reprise d'un enfant et dans la mesure où les parents ne pourraient être joints dans des délais raisonnables en dehors des horaires de fonctionnement du service, le personnel du Péri-scolaire ou des Accueil de Loisirs informera la Direction de l'Education et de la Jeunesse qui sollicitera la prise en charge légale de l'enfant par le commissariat de police.

### **2) Non respect des règles de bonne conduite**

L'enfant qui fréquente le Péri-scolaire ou les Accueils de Loisirs est tenu :

- de faire preuve de courtoisie, de politesse et de respect envers le personnel, ses camarades et les tiers ;
- de s'abstenir de tout geste, comportement ou attitude dangereuse de nature à nuire à l'intégrité physique d'autrui.

Tout manquement sans gravité à ces règles donnera lieu à simple rappel à la règle de l'enfant par le personnel encadrant.

Tout manquement grave ou répété donnera lieu au prononcé d'un avertissement par décision de l'élu en compétence ainsi qu'à la convocation des représentants légaux de l'enfant auprès du Directeur périscolaire ou de loisirs. Suivant les faits, la présence de la chef de service référent pourra être envisagée.

Si ces mesures ne sont pas suivies d'un changement durable et positif de comportement, l'enfant sera exclu du service par décision de l'élu en compétence. Cette décision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux représentants légaux de l'enfant.

Selon la nature, la gravité et/ou le caractère répété des faits, cette décision d'exclusion pourra être temporaire ou définitive. Une mesure d'exclusion définitive pourra toutefois prendre fin, à tout moment, sur décision motivée de l'élu en compétence.

## **E – Restauration**

Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition. Les animateurs veillent à ce que tous les enfants mangent en quantité suffisante.

**Le mercredi, seuls les enfants inscrits dans un Accueil de Loisirs pourront fréquenter la restauration.**

Si un enfant doit s'absenter (ex : visite chez un médecin...) avant, pendant, ou après le repas, il devra être confié à une personne majeure habilitée à le faire et désignée sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, une pièce d'identité est demandée par le directeur périscolaire, et une décharge est obligatoirement signée par le représentant légal.

Les enfants qui n'auront pas fréquenté l'école le matin (ex : maladie) ne seront pas accueillis à la restauration, sauf cas particulier (absence prévue et excusée préalablement).

### **1) Menus**

Trois types de menu sont proposés :

- standard,
- alternatif : la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou des protéines d'origine végétale (pois-chiches, haricots secs, lentilles,...)

Les familles choisissent un type de menu pour la totalité de l'année scolaire. Une modification sera possible sur présentation d'un certificat médical et prendra effet une semaine après.

## **2) Commission Menus**

Les menus sont élaborés mensuellement sous le contrôle d'un diététicien à partir du Plan National Nutrition Santé (PNNS) et sur proposition d'une commission composée de l'élue en charge de la Restauration, du directeur de la restauration municipale, de représentants du Service Education, de parents d'élèves élus, des délégués départementaux de l'Education Nationale et de représentants des restaurants scolaires. Les menus sont établis en respectant l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels mais aussi dans le souci d'une alimentation variée et d'éveil au goût.

La qualité hygiénique fait l'objet d'un contrôle strict avec notamment une analyse mensuelle des repas effectuée par l'Institut Pasteur. L'origine des viandes est mentionnée avec chacun des menus qui en comportent.

## **3) Santé**

### **➤ Enfants malades ou accidentés**

Pour tout traitement médical, il est préférable d'obtenir une posologie sans prise de médicament pendant le temps de midi. Lorsque cette prise s'avère indispensable, les médicaments ne pourront être administrés que si le directeur du périscolaire est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant avec indications portées également sur la boîte de médicaments.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel au SAMU. L'enfant pourra être éventuellement transporté à l'hôpital ; les parents seront immédiatement avertis.

En cas d'urgence (accident, forte fièvre), la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse doit pouvoir contacter le(s) parent(s) ou toute personne indiquée dans le dossier d'inscription.

### **➤ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

L'accueil des enfants atteints de troubles de santé est possible. Il fait l'objet d'un document écrit : « le Projet d'Accueil Individualisé » qui associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Le Projet d'Accueil Individualisé est rédigé, à la demande de la famille, par le directeur de l'école en concertation étroite avec le médecin de l'Education Nationale à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant, adressée sous pli cacheté au médecin de l'Education Nationale et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Le Projet d'Accueil Individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence à l'école, au périscolaire ou à l'accueil de loisirs. Il indique notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant et les activités de substitution qui sont proposées ainsi que les interventions médicales, paramédicales ou de soutien. Il fixe les conditions d'intervention des partenaires associés dans le respect des compétences de chacun.

Lorsque le Projet d'Accueil Individualisé a été établi, l'enfant peut être accueilli au périscolaire en toute sécurité.

Pour les repas, les parents fournissent chaque jour un « panier repas » dans un contenant réfrigéré nominatif. Les aliments spécifiques sont réchauffés et servis dans des conditions préconisées de confinement. Il est conseillé aux parents de prendre connaissance des menus de la restauration afin de confectionner à l'enfant un menu similaire à celui servi.

## **E - Dispositions spécifiques**

### **1) Généralités**

Les accueils périscolaires sont des espaces de transition à l'entrée et à la sortie de la classe. Ils doivent favoriser l'apaisement avant le début des apprentissages. L'aménagement des espaces respecte les besoins de l'enfant.

Ces accueils fonctionnent aux horaires définis par le présent règlement. Les enfants ne sont accueillis que sur ces créneaux horaires et en aucun cas la responsabilité de la collectivité ne peut être engagée en dehors de ceux-ci.

La collectivité se réserve la possibilité de reconsidérer le fonctionnement des accueils périscolaires dès que le nombre d'enfants le fréquentant, est régulièrement inférieur à cinq.

#### **2 – Après les études surveillées**

A l'issue des études surveillées, l'enfant pourra être accueilli au Périscolaire à condition qu'il y soit préalablement inscrit. La séance sera facturée à la famille. Dans le cas contraire les parents s'engagent à respecter les horaires des études surveillées.

### **2) Dispositions spécifiques en cas de grève des personnels**

#### **> Grève du personnel enseignant**

Durant le temps scolaire et dans le cadre du Service Minimum d'Accueil, la collectivité assure l'accueil des enfants, dès lors qu'au moins 25 % des enseignants de l'école est gréviste. Ce service gratuit est encadré par les directeurs et animateurs du Périscolaire.

#### **> Grève du personnel d'encadrement des périscolaires**

Pour les temps périscolaires, la collectivité accueille les enfants aux horaires habituels de fonctionnement dans la cadre d'un service a minima.

Le service peut être fermé exceptionnellement si les conditions de sécurité et d'accueil ne sont pas respectées.

Le taux d'encadrement peut être modifié comme le permet le Projet Educatif de Territoire (1 animateur pour 14 enfants en maternelle et 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire) afin d'accueillir l'ensemble des enfants inscrits.

Dès connaissance du mouvement de grève, un document d'information est affiché dans chaque école, indiquant la date de la grève et les modalités de fonctionnement. Le repas est composé d'un pique-nique, facturé au tarif habituel d'un repas.

Exceptionnellement, les familles peuvent annuler l'inscription en restauration un jour avant (contre une semaine normalement) en prévenant par téléphone ou par mail la Direction de l'Education et de la Jeunesse. Dans ce cas uniquement, la famille ne sera pas facturée.

## Organisation du Périscolaire :

### **a) Accueil du matin avant la classe**

Horaires de fonctionnement	7h30/7h45 à la reprise de l'école
Modalité d'accueil	Arrivées échelonnées possibles
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation à la séance

### **b) Accueil du midi après la classe sans repas**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 12h15
Modalité d'accueil	Départs échelonnés possibles jusqu'à 12h15
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation à la séance

### **c) Accueil du midi après la classe avec repas**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 12h15 à la reprise de l'école
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation au repas

### **d) Accueil du soir après la classe**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 18h ou 18h30 (variable selon les écoles) ou de la fin de l'étude surveillée à 18h ou 18h30
Modalité d'accueil	Départs échelonnés possibles jusqu'à 18h ou 18h30 (variable selon les écoles)
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation à la séance : - jusqu'à 1 heure de présence : séance courte - au-delà de 1 heure de présence : séance longue Les nouvelles activités encadrées par des intervenants spécifiques sont facturées à la séance au tarif d'une séance courte.
Collation	Goûter collectif fourni par les familles selon un planning établi par le directeur périscolaire (sauf dérogation spécifique)

## Organisation des Accueils de Loisirs

Un délai d'une semaine est nécessaire pour valider l'inscription à l'Accueil de loisirs.  
Ce délai est ramené à 2 jours pour les Accueils de loisirs sans repas.

### a) Mercredis (hors vacances scolaires)

Horaires Accueils de Loisirs MERCREDI (hors vacances scolaires)		Possibilité de repas
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle petite section à CM2	avec repas : 11h30 à 17h00 sans repas : 13h30 à 17h00  Départ échelonné : de 17h00 à 18h30	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle petite section à CM2	avec repas : 11h30 à 18h30  sans repas : 13h30 à 18h30  Accueil échelonné de 13h30 à 14h00 départ échelonné à partir de 17h00	Oui
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	13h30 à 17h30	Non
<b>Ludothèque des Glacis</b> Maternelle petite section à grande section	13h30 à 17h15	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	avec repas : 11h30 à 17h30  sans repas : 13h30 à 17h30	Oui
<b>Souris verte</b> Maternelle petite section à grande section	avec repas : 11h30 à 17h15  sans repas : 13h30 à 17h15	Oui

- Pas de départ ou arrivée en dehors des plages d'accueil échelonnées
- Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

**b) Petites vacances scolaires (automne, hiver et printemps)**

		Possibilité de repas
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle petite section à CM2	<i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30</i>  avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00  <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h30</i>	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle petite section à CM2	Fermé	Fermé
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	<i>7h30 à 9h00 : accueil échelonné</i> <i>9h à 11h30 : activité</i> <i>11h30 à 12h15 : départ échelonné</i> <i>13h30 à 14h00 : accueil échelonné</i> <i>14h00 à 17h00 : activité</i> <i>17h00 à 17h30 : départ échelonné</i>	Non
<b>Ludothèque des Glacis</b> Maternelle petite section à grande section	<i>7h30 à 9h00 : accueil échelonné</i> <i>9h à 11h30 : activité</i> <i>11h30 à 12h15 : départ échelonné</i> <i>13h30 à 14h00 : accueil échelonné</i> <i>14h00 à 17h00 : activité</i> <i>17h00 à 17h15 : départ échelonné</i>	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
<b>Souris verte</b> Maternelle petite section à grande section	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non

- Pas de départ ou arrivée en dehors des plages d'accueil échelonnées
- Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

c) Vacances d'été (juillet – août)

		Possibilité de repas
Centre de Loisirs Bartholdi Maternelle petite section à CM2	Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30 avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00 Départ échelonné : de 17h00 à 18h30	Oui
CLAE des Forges Maternelle petite section à CM2	Fermé	Fermé
CLAE Aragon CP au CM2	7h30 à 9h00 : accueil échelonné 9h à 11h30 : activité 11h30 à 12h15 : départ échelonné 13h30 à 14h00 : accueil échelonné 14h00 à 17h00 : activité 17h00 à 17h30 : départ échelonné 7h30 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
Ludothèque des Glacis Maternelle petite section à grande section	7h30 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
Maison de L'Enfance CP au CM2	Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30 avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00 Départ échelonné : de 17h00 à 18h15	Oui
Souris verte Maternelle PS à GS	Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30 avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00 Départ échelonné : de 17h00 à 18h15	Oui

Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.





**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Education et de la Jeunesse  
Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre  
Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30  
Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)  
Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)



# Règlement des Etudes Surveillées

DE LA VILLE DE BELFORT

**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Education et de la Jeunesse

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)

## **1. Organisation**

Les études surveillées ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaires dans l'ensemble des 15 écoles élémentaires de la Ville de Belfort.

La date de début et de fin de ce dispositif est fixé par la municipalité.

Les études surveillées :

- se déroulent sous la responsabilité du directeur des études surveillées en liaison avec M. le Maire.

- débutent après le temps scolaire et dure une heure.

- se décomposent de la manière suivante :

- un quart d'heure de récréation, l'enfant peut prendre un goûter (il n'est pas fourni par la Mairie);
- trois quart d'heure d'étude.

Les enfants inscrits doivent rester en étude sur l'ensemble du temps. Ainsi, les enfants ne sont pas autorisés à quitter l'école avant la fin de la séance sauf si le parent ou le responsable légal de l'enfant rédige une demande pour sortie exceptionnelle qui doit être remise au directeur des études surveillées.

A la fin de l'étude, les enfants seront pris en charge :

- par leur parent ou son représentant légal au portail de l'école;

- par les animateurs s'ils restent en périscolaire.

L'enfant pourra repartir seul à son domicile si le parent ou le représentant légal à mentionner ce choix lors de l'inscription.

## **2. Objectif**

Les études surveillées constituent un temps propice à la réalisation des devoirs. En toute autonomie et dans un espace serein, elles se déroulent sous la surveillance d'un adulte (enseignant ou animateur) qui peut aider l'élève si nécessaire, pour ses leçons et ses exercices.

En l'absence de devoirs, l'élève peut lire ou dessiner.

Toutefois, il appartient aux parents de vérifier le travail de leur enfant.

### **3. Publics concernés**

L'ensemble des enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la Ville de Belfort du CP au CM2, en fonction des places disponibles.

Des enfants d'âges et de niveaux scolaires différents peuvent être réunis dans un même groupe d'étude.

Un groupe compte 15 enfants au maximum. En cas d'absence d'un intervenant ce nombre peut être plus important.

### **4. Moyens humains et matériel**

Les intervenants sont :

- des enseignants ;
- des vacataires, possédant le baccalauréat, recrutés par Monsieur le Maire par arrêté.

Les intervenants sont placés sous la responsabilité d'un directeur d'études qui peut être :

- le directeur de l'école ;
- un enseignant ;
- un vacataire.

Le dispositif est piloté par la direction de l'éducation et de la jeunesse via son service vie scolaire, réussite éducative et restauration scolaire.

Les études surveillées se déroulent dans les locaux scolaires.

### **5. Comportement attendu**

Les enfants inscrits à l'étude s'engagent à respecter :

- les intervenants ;
- leurs camarades ;
- les locaux ;
- les consignes données pour le bon déroulement de ce temps.

Si un manquement à ce cadre est repéré, un avertissement sera adressé par les services de la Mairie aux parents ou au responsable légal par courrier.

Si les difficultés persistent l'enfant pourra faire l'objet d'une sanction administrative sous la forme d'une exclusion temporaire ou définitive de l'étude selon la gravité des faits. Cette décision sera communiquée par courrier après information aux parents ou au responsable légal dans le cadre d'un entretien.

## **6. Inscription**

La participation aux études surveillées est gratuite. Néanmoins le nombre de place est limité avec un seuil fixé par la municipalité pour chaque école.

Les inscriptions sont prises au fur et à mesure de l'arrivée des demandes auprès des directeurs d'école via un bulletin d'inscription.

Un enfant est inscrit pour l'ensemble de l'année. Si le parent ou le représentant légal souhaite désinscrire l'enfant en cours d'année, il devra en informer le directeur de l'étude qui procédera à sa radiation.

Il n'est pas prévu d'inscription en cours d'année, sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la collectivité.

Un enfant absent à 8 séances d'études consécutives sans justificatifs sera considéré comme radié, un courrier sera adressé aux parents ou au représentant légal pour acter de cette décision.

L'inscription ne sera définitive qu'après :

- accord du directeur d'étude ;
- acceptation par l'enfant, son parent ou son représentant légal du présent règlement.

Lors de l'inscription le parent ou le représentant légal doit préciser les jours où l'enfant participera à l'étude.

## **7. Responsabilité**

En cas d'accidents pendant le temps d'étude, les parents sont informés par le directeur des études. Selon la gravité, les services de secours peuvent être déclenchés.

Les frais induits sont à la charge des parents ou du représentant légal.

La Ville de Belfort n'est en aucun cas responsable de la perte ou du vol d'objets personnels.

Au-delà de l'heure d'étude, les intervenants et le directeur de l'étude ne sont plus responsables des enfants et la responsabilité de la Ville de Belfort n'est plus engagée.

**Si un enfant reste seul à l'issue de ce temps le protocole suivant sera appliqué :**

**Le Directeur de l'étude surveillée est chargé de joindre les parents ou à défaut la Direction de l'Education et de la Jeunesse afin de définir la marche à suivre.**

**Le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) s'applique pendant le temps d'étude surveillée. Le PPMS est un plan d'organisation interne mis en place et déclenché par le chef d'établissement scolaire ou le directeur d'école pour protéger le personnel et les élèves des effets d'un événement majeur.**

**Le parent ou le représentant légal de l'enfant doit veiller à souscrire une assurance individuelle qui couvre l'enfant pendant son temps de présence aux activités périscolaires.**

**ATTESTATION DU REGLEMENT INTERIEUR  
DES ETUDES SURVEILLEES**

Je soussigné(e).....

Responsable légal de l'enfant.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement des études surveillées.

Je m'engage à le respecter.

Après le temps d'étude :

- Autorise mon enfant à rentrer seul
- N'autorise pas mon enfant à rentrer seul

A Belfort, le.....

Signature, précédée de la mention

« lu et approuve le règlement intérieur »

Objet de la délibération

N° 16-168

Règlement du  
Périscolaire, des Accueils  
de Loisirs et des Etudes  
surveillées – Rentrée  
scolaire 2016-2017

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

SEANCE DU JEUDI 29 SEPTEMBRE 2016

L'an deux mil seize, le vingt-neuvième jour du mois de septembre, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal de Belfort, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville et de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, M. Mustapha LOUNES, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjointe ; M. Ian BOUCARD, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, Mme Pascale CHAGUE, Mme Léa MANGUIN, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, Mme Brigitte BRUN, M. Emmanuel FILLAUDEAU, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN, M. Alain DREYFUS-SCHMIDT, M. Leouahdi Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

Mme Frieda BACHARETTI - mandataire : Mme Christiane EINHORN  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
M. Guy CORVEC - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. David DIMEY - mandataire : M. Tony KNEIP  
Mme Latifa GILLIOTTE - mandataire : M. Bastien FAUDOT

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

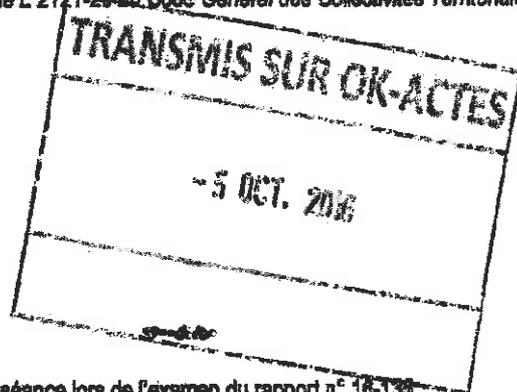
Mme Isabelle LOPEZ

Absente :

Mme Patricia BOISUMEAU.

Secrétaire de séance :

Mme Parvin CERF.



Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 16-138.

Mme Brigitte BRUN, qui avait donné pouvoir à M. Olivier DEROY, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 16-142.

M. Alain DREYFUS-SCHMIDT quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 16-167.

M. Alain PICARD quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 16-170.



Direction de l'Éducation et de la Jeunesse

## DELIBERATION

de Mme Monique MONNOT, Adjointe  
et M. Ian BOUCARD, Conseiller Municipal Délégué

Références  
Mots clés  
Code Matière

MM/BA/D/LG - 16-168  
Enseignement - Péri-scolaire  
8.1

Objet

**Règlement du Péri-scolaire, des Accueils de Loisirs et des  
Études surveillées - Rentrée scolaire 2016-2017**

Chaque année, la Ville de Belfort met à jour le Règlement du Péri-scolaire, des Accueils de Loisirs et des Études surveillées, qui définit le fonctionnement des différents temps d'accueil des enfants.

Le Règlement compte trois parties, qui permettent de fixer les modalités réglementaires, les dispositions spécifiques au Péri-scolaire, aux Accueils de Loisirs et aux Études Surveillées.

Les principales modifications apportées pour l'année scolaire 2016-2017 concernent :

- L'article C2 : Non-respect des horaires et du règlement :

Il est apparu nécessaire, au vu des problématiques rencontrées durant l'année scolaire 2015-2016, de réviser la procédure de gestion des comportements inappropriés. Les familles sont reçues dès le démarrage des difficultés, afin de les accompagner dans la prise en charge de leur enfant, et de définir avec elles les solutions adaptées. Celles-ci peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

- L'article Bb : Dispositions spécifiques en cas de grève des personnels :

La collectivité, depuis la rentrée 2015, a mis en place le service a minima (le service minimum ne concerne que le temps scolaire), permettant d'assurer l'accueil des enfants en cas de grève des agents de la Ville. Afin de garantir l'ouverture de l'ensemble des sites, le taux d'encadrement peut être dégradé, comme le permet la convention signée dans le cadre du PEDT, soit 1 animateur pour 14 enfants en maternelle et 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire.

En ce qui concerne le temps de restauration, la Ville fournit un pique-nique, seule solution quand les agents d'office sont grévistes. Afin de laisser le choix aux familles, le délai d'annulation du repas est réduit à 1 jour avant, au lieu de 7 jours habituellement.

Le Règlement sera remis à chaque famille ayant inscrit son enfant à la rentrée 2016-2017 au Péri-scolaire et/ou aux Accueils de Loisirs et/ ou Etudes Surveillées.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 35 voix pour, 0 contre et 4 abstentions (Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, Mme Francine GALLIEN),

(M. Lecuahdi Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT –mandataire de Mme Latifa GILLIOTTE- ne prennent pas part au vote),

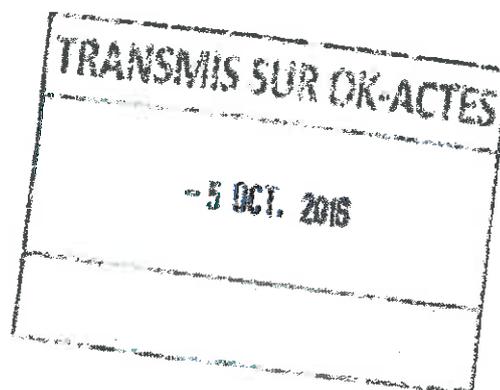
APPROUVE le Règlement Péri-scolaire, des Accueils de Loisirs et des Etudes Surveillées pour l'année scolaire 2016-2017.

Ainsi délibéré, à Belfort, en l'Hôtel de Ville et de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine, le 29 septembre 2016, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

  
Thierry CHIPOT





# Règlement du Péri-scolaire, des Etudes Surveillées et des Accueils de Loisirs DE LA VILLE DE BELFORT

**L'inscription des enfants sur les temps :  
Péri-scolaire, Etudes surveillées et Accueils de  
loisirs vaut acceptation du présent règlement.**

**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Education et de la Jeunesse

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)

## Sommaire

<b>A. Péri-scolaire et Accueils de Loisirs</b> .....	<b>4</b>
<b>a) Inscription</b> .....	<b>4</b>
1) Conditions d'inscription .....	4
2) Délais d'inscription .....	4
3) Conditions d'annulation .....	4
4) Dossiers d'inscription .....	4
5) Pièces à fournir .....	5
6) Assurance .....	5
7) Absences .....	5
8) Départ de l'enfant en cours d'année .....	6
9) Changement de situation .....	6
10) Espace famille .....	6
<b>b) Conditions de reprise des enfants</b> .....	<b>7</b>
<b>c) Non respect des horaires et du règlement</b> .....	<b>7</b>
1) Non respect des horaires .....	7
2) Non respect des règles de politesse et de bonne conduite .....	7
<b>d) Dispositions spécifiques</b> .....	<b>8</b>
<b>e) Facturation</b> .....	<b>8</b>
1) Prélèvement .....	8
2) Autres moyens de paiement .....	8
3) Contestation de factures .....	8
4) Factures impayées .....	8
5) Modification du niveau des revenus .....	8
<b>f) Restauration</b> .....	<b>9</b>
1) Repas .....	9
2) Menus .....	9
3) Hygiène .....	9
4) Commission Menus .....	9
<b>g) Santé</b> .....	<b>10</b>
1) Enfants malades ou accidentés .....	10
2) Projet d'Accueil Individualisé (PAI) .....	10
<b>B. Dispositions spécifiques au Péri-scolaire</b> .....	<b>11</b>

a) Généralités.....	11
b) Dispositions spécifiques en cas de grève des personnels.....	11
c) Accueil du matin avant la classe.....	12
d) Accueil du midi après la classe sans repas.....	12
e) Accueil du midi après la classe avec repas.....	13
f) Accueil du soir après la classe.....	13
C. Dispositions spécifiques aux Accueils de Loisirs.....	14
a) Mercredis (hors vacances scolaires).....	14
b) Petites vacances scolaires (automne, hiver et printemps).....	15
c) Vacances d'été (juillet – août).....	16
D. Les Etudes Surveillées.....	17
a) Conditions de reprise des enfants.....	17
b) Absences.....	17
c) Non respect des horaires et du règlement.....	17
d) Disposition spécifique.....	18

## **A. Péricolaire et Accueils de Loisirs**

Les différents temps Péricolaires et les Accueils de Loisirs sont assimilés à des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (décret 2002-883 du 3 mai 2002) qui sont soumis, pour leur création et leur fonctionnement, à la législation applicable à ces structures.

*Pour les temps Péricolaires, les enfants sont encadrés à raison d'un animateur pour dix enfants en école maternelle et un animateur pour quatorze enfants en école élémentaire.*

*Pour les accueils de Loisirs, les enfants sont encadrés à raison d'un animateur pour huit enfants de moins de six ans et un animateur pour douze enfants de plus de six ans.*

Dans chaque équipe, le directeur du Péricolaire ou de l'Accueil de Loisirs est l'interlocuteur privilégié des intervenants, des parents et des enfants.

### **a) Inscription**

#### **1) Conditions d'inscription**

Le Péricolaire et les Accueils de Loisirs sont ouverts aux enfants âgés d'au moins 2 ans et 8 mois.

L'inscription au Péricolaire est réservée aux enfants de l'école de rattachement de celui-ci dans la limite des places disponibles.

Tous les enfants doivent obligatoirement être inscrits préalablement, même si leurs présences s'avèrent occasionnelles.

Les inscriptions dans les Accueils de Loisirs se feront dans la limite des places disponibles.

#### **2) Délais d'inscription**

Un délai d'une semaine est nécessaire pour valider l'inscription au Péricolaire et à la restauration.

Ce délai est ramené à 2 jours pour les Accueils de loisirs sans repas.

#### **3) Conditions d'annulation**

L'inscription est un engagement. Si aucune annulation d'inscription n'est formulée dans un délai préalable d'une semaine, une facture sera établie pour les prestations concernées.

Pour les Accueils de loisirs sans repas, le délai d'annulation est ramené à 2 jours avant la date souhaitée.

#### **4) Dossiers d'inscription**

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse (Annexe Mairie, rue de l'Ancien Théâtre) ou sur Internet ([www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)).

**Aucun dossier incomplet ne sera accepté.**

**Le dossier d'inscription doit obligatoirement être remis complété avec ses pièces justificatives à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.**

**Après vérification du dossier, la Direction de l'Education et de la Jeunesse confirmera l'inscription de l'enfant.**

**Les inscriptions et les demandes de dépannage (qui font l'objet d'un tarif spécifique) sont reçues et enregistrées une semaine à l'avance.**

**Toute modification (fréquentation, dépannage, planning...) s'effectuera directement auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 84 26.23).**

**Les inscriptions ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année, et doivent être renouvelées chaque année.**

**Seules les familles à jour de paiement peuvent bénéficier d'une réinscription.**

#### **5) Pièces à fournir**

- Le formulaire d'inscription rempli par le représentant légal de l'enfant ;
- La fiche sanitaire de liaison ;
- Pour les allocataires CAF de Belfort, possibilité d'autoriser la Ville à consulter les revenus sur le service CAFPRO, en fournissant le numéro d'allocataire, sinon fournir l'avis d'imposition ;
- Photocopie du dernier avis d'imposition recto-verso pour :
  - o Pour les personnes n'ayant qu'un enfant
  - o Pour les personnes habitant hors du Territoire de Belfort ;
- Pour la restauration scolaire, fournir une attestation de travail pour chacun des parents ;
- Un R.I.B en cas de prélèvement automatique (au format IBAN) ;
- En cas de séparation, toutes pièces justificatives de l'attribution du droit de garde.

#### **6) Assurance**

**La production en début d'année scolaire d'une attestation d'assurance extrascolaire « Responsabilité civile » est obligatoire.**

**La souscription à une assurance individuelle « Accident corporel » est vivement recommandée.**

#### **7) Absences**

**Les absences liées au fonctionnement de l'école ou de la Direction de l'Education et de la Jeunesse sont automatiquement déduites des factures : absence de l'enseignant, sorties scolaires...**

**Toute absence non signalée par les parents au moins une semaine à l'avance à la Direction de l'Education et de la Jeunesse leur sera facturée.**

Lorsqu'un enfant est absent pour cause de maladie, le Péri scolaire ou l'Accueil de Loisirs, ne sont pas facturés à la famille si elle présente un certificat médical avant la fin du mois en cours.

Les absences pour un rendez-vous médical programmé (ophtalmologiste, dentiste, orthodontiste...) non signalées dans le délai d'une semaine avant le rendez-vous (2 jours pour les Accueils de loisirs) donneront lieu à facturation.

Toute absence doit être signalée directement auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 54 25 23).

### **8) Départ de l'enfant en cours d'année**

Tout départ en cours d'année (ex : déménagement,...) doit être signalé une semaine au moins avant la date prévue. Le non respect de cette règle contraindra la Ville à facturer la première semaine d'absence.

### **9) Changement de situation**

Pour tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer la Direction de l'Education et de la Jeunesse, de préférence par mail – [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr) ou par écrit à l'adresse suivante, en y joignant les pièces justificatives correspondantes :

**Direction de l'Education et de la Jeunesse  
Annexe Mairie  
4 rue de l'Ancien Théâtre  
90000 BELFORT**

### **10) Espace famille**

L'Espace famille du portail Internet de la Ville de Belfort est dédié aux familles ayant un enfant inscrite au Péri scolaire, à l'Accueil de Loisirs ou dans des structures multi-accueil du service de la Petite Enfance.

Pour accéder à ce service un identifiant et un mot de passe sont attribués à chaque famille sur demande à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

Chaque famille utilisant ce service a la possibilité :

- d'accéder à ses informations personnelles,
- de modifier ses coordonnées (téléphones et courriel),
- de consulter et d'éditer ses factures électroniques (au format PDF),
- de consulter l'agenda de ses enfants,
- de procéder aux inscriptions en ligne pour les Accueils de Loisirs des vacances scolaires.

L'objectif de ce service est d'offrir aux familles un accès permanent (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7) à leur dossier et de simplifier leurs démarches administratives.

## **b) Conditions de reprise des enfants**

Les enfants sont repris obligatoirement dans l'enceinte du Péricolaire, de l'Accueil de Loisirs par les parents ou par une personne majeure autorisée lors de l'inscription.

Dans le cas où une personne non autorisée devait à titre exceptionnel reprendre l'enfant, les parents devront fournir, en amont, une attestation précisant l'identité de la personne, obligatoirement majeure. Celle-ci devra présenter une pièce d'identité au Directeur du centre afin de pouvoir reprendre l'enfant.

Un enfant scolarisé en élémentaire peut être autorisé à rejoindre et/ou à quitter seul le Péricolaire et l'Accueil de Loisirs. Les parents devront joindre, à la fiche d'inscription, une attestation précisant le(s) jour(s), l'horaire d'arrivée et/ou de départ. Cette attestation sera valable pour toute la durée de l'inscription.

Les familles sont autorisées à pénétrer et rester dans l'enceinte du Péricolaire ou de l'Accueil de Loisirs :

- uniquement pour le temps nécessaire à la reprise de l'enfant,
- dans le cadre d'animations ou de réunions organisées par l'équipe pédagogique.

Tout parent entrant dans l'enceinte du Péricolaire, ou de l'Accueil de Loisirs doit repartir avec son enfant.

Les enfants, non inscrits ou non scolarisés dans l'établissement, qui accompagneraient les familles demeurent sous leur responsabilité.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des Péricolaires et des Accueils de Loisirs.

## **c) Non respect des horaires et du règlement**

### **1) Non respect des horaires**

Le non respect des horaires pourra conduire à une exclusion temporaire ou définitive du Péricolaire ou des Accueils de Loisirs, en fonction de la fréquence et de la durée de ces retards.

En cas de non reprise d'un enfant, et dans la mesure où les parents ne pourraient être joints dans des délais raisonnables en dehors des horaires de fonctionnement des accueils, le personnel du Péricolaire ou de l'accueil de Loisirs informera la Direction de l'Éducation qui sollicitera la prise en charge légale de l'enfant par le commissariat de police. Les retards donneront lieu à facturation.

### **2) Non respect des règles de politesse et de bonne conduite**

En cas de comportements inappropriés répétés ou graves d'un enfant :

- Les parents de l'enfant seront convoqués à un premier entretien avec le Directeur péricolaire ou de loisirs. Suivant les faits, la présence de la chef de service enfance peut être envisagée ;
- Si le comportement de l'enfant ne change pas, l' élu en charge du Péricolaire et des Accueils de Loisirs sera informé et, la famille recevra une lettre d'avertissement ;

- Si celle-ci n'est pas suivie d'un changement de comportement de l'enfant, la famille sera convoquée à la Mairie de Belfort. Cet entretien pourra avoir pour conséquence l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant. La famille sera informée de la décision par courrier.

#### **d) Dispositions spécifiques**

A l'issue des études surveillées, l'enfant pourra être accueilli au Périscolaire à condition qu'il y soit préalablement inscrit. La séance sera facturée à la famille. Dans le cas contraire les parents s'engagent à respecter les horaires des études surveillées.

#### **e) Facturation**

La facture est établie à terme échu en fonction des présences réelles ou prévues de l'enfant dans le mois.

##### **1) Prélèvement**

Il est proposé un prélèvement mensuel automatique. Celui-ci intervient environ 45 jours après le mois échu.

##### **2) Autres moyens de paiement**

Il est possible d'adresser un chèque à la Trésorerie de la Ville de Belfort (23, rue Thiers – 90013 BELFORT Cedex), ou de régler sur place par chèque, espèces ou carte bancaire.

##### **3) Contestation de factures**

Toute contestation de facturation doit être faite auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse dans un délai maximum de deux mois suivant sa réception.

##### **4) Factures impayées**

En cas de factures impayées, aucune réinscription ni inscription nouvelle ne seront prises en compte.

En cas de difficultés financières, prendre contact avec la Direction de l'Education et de la Jeunesse (03 84 54 25 23).

##### **5) Modification du niveau des revenus**

La baisse substantielle du niveau de revenus au cours de l'année scolaire peut amener à une révision des tarifs sur présentation d'un justificatif à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

La révision des tarifs n'est pas rétroactive.

## **f) Restauration**

Les enfants sont confiés par les enseignants aux animateurs. Ils restent impérativement sous leur responsabilité jusqu'à la reprise de l'école, ou jusqu'à la prise en charge éventuelle par les parents.

**Le mercredi, seuls les enfants inscrits dans un Accueil de Loisirs pourront fréquenter la restauration.**

Si un enfant doit s'absenter (ex : visite chez un médecin...) avant, pendant, ou après le repas, il devra être confié à une personne majeure habilitée à le faire et désignée sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, une pièce d'identité est demandée par le directeur périscolaire, et une décharge est obligatoirement signée par le représentant légal.

Les enfants qui n'auront pas fréquenté l'école le matin (ex : maladie) ne seront pas accueillis à la restauration, sauf cas particulier (absence prévue et excusée préalablement).

### **1) Repas**

Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition. Les animateurs veillent à ce que tous les enfants mangent en quantité suffisante.

Les repas de fête et le dernier jour d'école sont réservés exclusivement aux enfants inscrits régulièrement.

### **2) Menus**

Trois types de menu sont proposés :

- standard,
- alternatif : la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou des protéines d'origine végétale (pois-chiches, haricots secs, lentilles,...)
- végétarien une fois par semaine pour tous les enfants.

Les familles choisissent un type de menu pour la totalité de l'année scolaire. Une modification sera possible sur présentation d'un certificat médical et prendra effet une semaine après.

### **3) Hygiène**

Avant le repas, les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains.  
Des serviettes de table en papier sont fournies aux enfants.

### **4) Commission Menus**

Les menus sont élaborés mensuellement sous le contrôle d'un diététicien à partir du Plan National Nutrition Santé (PNNS) et sur proposition d'une commission composée de l'élue en charge de la Restauration, du directeur de la restauration municipale, de représentants du

Service Education, de parents d'élèves élus, des délégués départementaux de l'Education Nationale et de représentants des restaurants scolaires. Les menus sont établis en respectant l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels mais aussi dans le souci d'une alimentation variée et d'éveil au goût.

La qualité hygiénique fait l'objet d'un contrôle strict avec notamment une analyse mensuelle des repas effectuée par l'Institut Pasteur. L'origine des viandes est mentionnée avec chacun des menus qui en comportent.

## **g) Santé**

### **1) Enfants malades ou accidentés**

Pour tout traitement médical, il est préférable d'obtenir une posologie sans prise de médicament pendant le temps de midi. Lorsque cette prise s'avère indispensable, les médicaments ne pourront être administrés que si le directeur du périscolaire est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant avec indications portées également sur la boîte de médicaments.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel au SAMU. L'enfant pourra être éventuellement transporté à l'hôpital ; les parents seront immédiatement avertis.

En cas d'urgence (accident, forte fièvre), la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse doit pouvoir contacter le(s) parent(s) ou toute personne indiquée dans le dossier d'inscription.

### **2) Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**

L'accueil des enfants atteints de troubles de santé est possible. Il fait l'objet d'un document écrit : « le Projet d'Accueil Individualisé » qui associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Le Projet d'Accueil Individualisé est rédigé, à la demande de la famille, par le directeur de l'école en concertation étroite avec le médecin de l'Education Nationale à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant, adressée sous pli cacheté au médecin de l'Education Nationale et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Le Projet d'Accueil Individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence à l'école, au périscolaire ou à l'accueil de loisirs. Il indique notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant et les activités de substitution qui sont proposées ainsi que les interventions médicales, paramédicales ou de soutien. Il fixe les conditions d'intervention des partenaires associés dans le respect des compétences de chacun.

Lorsque le Projet d'Accueil Individualisé a été établi, l'enfant peut être accueilli au périscolaire en toute sécurité.

Pour les repas, les parents fournissent chaque jour un « panier repas » dans un contenant réfrigéré nominatif. Les aliments spécifiques sont réchauffés et servis dans des conditions préconisées de confinement. Il est conseillé aux parents de prendre connaissance des menus de la restauration afin de confectionner à l'enfant un menu similaire à celui servi.

## **B. Dispositions spécifiques au Périscolaire**

### **a) Généralités**

Les accueils périscolaires sont des espaces de transition à l'entrée et à la sortie de la classe. Ils doivent favoriser l'apaisement avant le début des apprentissages. L'aménagement des espaces respecte les besoins de l'enfant.

Ces accueils fonctionnent aux horaires définis par le présent règlement. Les enfants ne sont accueillis que sur ces créneaux horaires et en aucun cas la responsabilité de la collectivité ne peut être engagée en dehors de ceux-ci.

La collectivité se réserve la possibilité de reconsidérer le fonctionnement des accueils périscolaires dès que le nombre d'enfants le fréquentant, est régulièrement inférieur à cinq.

### **b) Dispositions spécifiques en cas de grève des personnels**

Durant le temps scolaire et dans le cadre du Service Minimum d'Accueil, la collectivité assure l'accueil des enfants, dès lors qu'au moins 25 % des enseignants de l'école est gréviste. Ce service gratuit est encadré par les directeurs et animateurs du Périscolaire. Pour les temps périscolaires, la collectivité accueille les enfants aux horaires habituels de fonctionnement dans le cadre d'un service à minima.

Le taux d'encadrement peut être modifié comme le permet le Projet Educatif de Territoire (1 animateur pour 14 enfants en maternelle et 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire) afin d'accueillir l'ensemble des enfants inscrits.

Dès connaissance du mouvement de grève, un document d'information est affiché dans chaque école, indiquant la date de la grève et les modalités de fonctionnement. Le repas est composé d'un pique-nique, facturé au tarif habituel d'un repas.

Exceptionnellement, les familles peuvent annuler l'inscription en restauration un jour avant (contre une semaine normalement) en prévenant par téléphone ou par mail la Direction de l'Education et de la Jeunesse. Dans ce cas uniquement, la famille ne sera pas facturée.

### c) Accueil du matin avant la classe

Horaires de fonctionnement	7h30/7h45 à la reprise de l'école
Modalité d'accueil	Arrivées échelonnées possibles
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Présence	Toute présence de l'enfant devra être indiquée au minimum une semaine avant par mail : <a href="mailto:education@mairie-belfort.fr">education@mairie-belfort.fr</a> ou par téléphone au 03 84 54 25 23
Tarifcation	Facturation à la séance
Type d'animation	Les animations proposées respectent les rythmes de vie de l'enfant. Des jeux sont proposés individuellement ou par petits groupes, des coloriages, de l'écoute musicale ou la possibilité de ne rien faire et de se reposer et se ressourcer avant l'entrée en classe. Quand le temps le permet, les enfants pourront jouer dans la cour et utiliser les espaces prévus à cet effet.

### d) Accueil du midi après la classe sans repas

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 12h15
Modalité d'accueil	Départs échelonnés possibles jusqu'à 12h15
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Présence	Toute présence de l'enfant devra être indiquée au minimum une semaine avant par mail : <a href="mailto:education@mairie-belfort.fr">education@mairie-belfort.fr</a> ou par téléphone au 03 84 54 25 23
Tarifcation	Facturation à la séance
Type d'animation	Différents espaces sont proposés aux enfants afin de leur permettre de partir de manière échelonnée. Quand le temps le permet, les enfants pourront jouer dans la cour et utiliser les espaces prévus à cet effet

**e) Accueil du midi après la classe avec repas**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 12h15 à la reprise de l'école
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Présence	Toute présence de l'enfant devra être indiquée au minimum une semaine avant par mail : education@mairie-belfort.fr ou par téléphone au 03 84 54 25 23
Tarifification	Facturation au repas
Type d'animation	En dehors du temps repas, des activités ludiques sont proposées aux enfants

**f) Accueil du soir après la classe**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 18h ou 18h30 (variable selon les écoles) ou de la fin de l'étude surveillée à 18h ou 18h30
Modalité d'accueil	Départs échelonnés possibles jusqu'à 18h ou 18h30 (variable selon les écoles)
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Présence	Toute présence de l'enfant devra être indiquée au minimum une semaine avant par mail : education@mairie-belfort.fr ou par téléphone au 03 84 54 25 23
Tarifification	Facturation à la séance : - jusqu'à 1 heure de présence : séance courte - au-delà de 1 heure de présence : séance longue
Collation	Goûter collectif fourni par les familles selon un planning établi par le directeur périscolaire (sauf dérogation spécifique)
Type d'animation	Différents espaces sont proposés aux enfants afin de leur permettre de partir de manière échelonnée. Quand le temps le permet, les enfants pourront jouer dans la cour et utiliser les espaces prévus à cet effet. Ils pourront participer à des activités adaptées à leurs demandes et à leurs besoins et qui leur permettront de découvrir de nouveaux horizons

### C. Dispositions spécifiques aux Accueils de Loisirs

Un délai d'une semaine est nécessaire pour valider l'inscription à l'Accueil de loisirs.  
Ce délai est ramené à 2 jours pour les Accueils de loisirs sans repas.

#### e) Mercredis (hors vacances scolaires)

Horaires Accueils de Loisirs MERCREDI (hors vacances scolaires)		Possibilité de repas
Centre de Loisirs Bartholdi Maternelle petite section à CM2	avec repas : 11h30 à 17h00 sans repas : 13h30 à 17h00  Départ échelonné : de 17h00 à 18h30	Oui
CLAE des Forges Maternelle petite section à CM2	avec repas : 11h30 à 18h30  sans repas : 13h30 à 18h30  départ échelonné à partir de 17h00	Oui
CLAE Aragon CP au CM2	13h30 à 17h00	Non
Ludotrèque des Glacis Maternelle petite section à grande section	13h30 à 17h00	Non
Maison de L'Enfance CP au CM2	avec repas : 11h30 à 17h30  sans repas : 13h30 à 17h30	Oui
Souris verte Maternelle petite section à grande section	avec repas : 11h30 à 17h00  sans repas : 13h30 à 17h00	Oui

Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

**b) Petites vacances scolaires (automne, hiver et printemps)**

		Possibilité de repas
Centre de Loisirs Bartholdi Maternelle petite section à CM2	Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30 avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00 Départ échelonné : de 17h00 à 18h30	Oui
CLAE des Forges Maternelle petite section à CM2	Fermé	Fermé
CLAE Aragon CP au CM2	7h30 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
Ludothèque des Glacis Maternelle petite section à grande section	7h30 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
Maison de L'Enfance CP au CM2	9h00 à 11h00 13h30 à 17h00	Non
Souris verte Maternelle petite section à grande section	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non

Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

**c) Vacances d'été (juillet – août)**

		Possibilité de repas
Centre de Loisirs Bartholdi Maternelle petite section à CM2	<p><i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30</i></p> <p>avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00</p> <p><i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h30</i></p>	Oui
CLAE des Forges Maternelle petite section à CM2	Fermé	Fermé
CLAE Aragon CP au CM2	7h30 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
Ludothèque des Glacis Maternelle petite section à grande section	7h30 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
Maison de L'Enfance CP au CM2	<p><i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h00</i></p> <p>avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00</p> <p><i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i></p>	Oui
Souris verte Maternelle PS à GS	<p><i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h00</i></p> <p>avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00</p> <p><i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i></p>	Oui

Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

## **D. Les Etudes Surveillées**

Chaque enfant, en école élémentaire, peut bénéficier de temps d'études surveillées, dans son école, le soir à l'issue du temps de classe, pendant une heure (dont 15 minutes de récréation).

Une étude surveillée peut être créée par la collectivité dans chaque école élémentaire de la Ville, dès lors que l'inscription d'au moins six enfants est sollicitée. La collectivité se réserve la possibilité de reconsidérer l'existence de ce temps dès que le nombre d'enfants est régulièrement inférieur à six.

Durant ce moment, les élèves effectuent leur travail personnel (travail oral ou leçons à apprendre) sous la surveillance d'un intervenant diplômé du baccalauréat.

L'inscription peut s'effectuer pour un, deux, trois ou quatre soirs par semaine.

Les Etudes surveillées sont gratuites pour les familles.

### **a) Conditions de reprise des enfants**

Aucune sortie avant la fin réglementaire n'est possible.

Toutefois, une sortie anticipée exceptionnelle pour un motif sérieux peut être autorisée. Dans ce cas un parent ayant autorité légale sur l'enfant doit venir le chercher et en avvertir préalablement le directeur de l'école.

### **b) Absences**

Les absences sont signalées à l'avance au directeur de l'école par un mot daté et signé par le représentant légal de l'enfant.

En cas d'absence de l'intervenant non signalée à l'avance aux parents, les élèves concernés ne rentrent pas chez eux, mais sont pris en charge dans un autre groupe d'études surveillées.

### **c) Non respect des horaires et du règlement**

Le non respect des horaires pourra conduire à une exclusion temporaire ou définitive des Etudes Surveillées en fonction de la fréquence et de la durée de ces retards.

Dans la mesure où les parents ne pourraient être joints dans des délais raisonnables en dehors des horaires de fonctionnement des accueils, en cas de non reprise d'un enfant, le Directeur de l'école, le Directeur Péri-scolaire ou l'enseignant responsable des Etudes Surveillées informera la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse qui pourra solliciter la prise en charge légale de l'enfant par le commissariat de police.

**Les enfants doivent respecter les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite envers les adultes ou leurs camarades.**

**En cas de non respect des règles de vie instaurées dans les Etudes Surveillées, la Ville de Belfort se réserve le droit d'adresser des avertissements aux familles des enfants concernés.**

**Après 3 avertissements, l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement.**

**En cas d'indiscipline caractérisée, de violences verbales ou physiques graves, la Ville de Belfort pourra exclure l'enfant, à titre temporaire ou définitif, sans avoir au préalable adressé un courrier d'avertissement.**

#### **d) Disposition spécifique**

**A l'issue des études surveillées, l'enfant pourra rester au Périscolaire à condition qu'il y soit préalablement inscrit. La séance sera facturée à la famille. Dans le cas contraire les parents s'engagent à respecter les horaires des études surveillées et à venir chercher leur enfant à l'issue de l'activité.**



**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Éducation et de la Jeunesse

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)

## **ANNEXE 5**

### **Politique tarifaire en direction des familles**

Territoire  
De  
**BELFORT**

République Française

**VILLE DE BELFORT**

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 16-212

**SEANCE DU JEUDI 15 DECEMBRE 2016**

Affectation des tarifs  
Municipaux 2017

L'an deux mil seize, le quatorzième jour du mois de décembre, à 18 heures, les membres du Conseil Municipal de Belfort, dont le nombre en exercice est de 48, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle OMER Barillot - Annexes de l'Hôtel de Ville et de la Communauté de l'Agglomération Belfortaise, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Présents :

M. Sébastien YVOT, Mme Florence BEBANCELOT, M. Moustapha LOUNES, Mme Marie-Hélène VOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPEDES, M. Gérard FIGUEPALLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjointe ; M. Jean BOUCAUD, Mme Frida BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABLE, Mme Pervia GERF, Mme Louisa CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Eric MICHEL, M. François BORON, Mme Pascale CHAGUE, M. Guy CORVEC, M. David DMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Omer DEROT, Mme Brigitte BRUN, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, M. Alain DREYFUS-SCHMIDT, Mme Lalla GELLIOTTE, M. Léouahil Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

Mme Lés MARGUIN - mandataire : Mme Marie ROCHETTE de LEMPEDES  
M. Emmanuel FILLAUDEAU - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Françoise GALLIEN - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Autres :

Mme Patrice BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Eric MICHEL

M. François BORON, qui avait donné pouvoir à M. Yves VOLA, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 16-207.

Mme Marion VALLET, qui avait donné pouvoir à M. Gérard FIGUEPALLE, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 16-208.

M. Alain DREYFUS-SCHMIDT quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 16-210.

Mme Samia JABER (qui avait le pouvoir de Mme Françoise GALLIEN), Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, M. Léouahil Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT quittent la séance lors de l'examen du rapport n° 16-213.





CONSEIL MUNICIPAL  
du 15.12.2016

Direction des Finances

## DELIBERATION

de M. Sébastien VIVOT, 1<sup>er</sup> Adjoint

Références  
Mots clés  
Code Mairie

SVTCGLRBUJFMCM - 16-212  
Budget  
7.1

Objet

Actualisation des tarifs municipaux 2017

Il vous est proposé l'actualisation des tarifs relatifs à divers services et prestations de la Ville de Belfort (occupation du Domaine Public, locations de salles, recettes des halles et marchés, location de matériel et de plantes, droits de stationnement, CFA...).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 34 voix pour, 1 contre et 1 abstention (Mme Laifa GILLIOTTE),

(Mme Marie STABILE, Mme Samia JABER –mandataire de Mme Françoise GALLIEN, Mme Jacqueline GUIOT, M. René SCHMITT, M. Leouehdi Selim GUEMAZI, M. Bastien FAUDOT ne prennent pas part au vote),

APPROUVE les droits et tarifs municipaux 2017, suivant les tableaux annexés à la délibération.

Ainsi délibéré, à Belfort, en l'Hôtel de Ville et de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine, le 15 décembre 2016, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services Techniques,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Juridiction administrative dans la délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Jacques HANS



Hôtel de VILLE DE BELFORT et de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine  
Place d'Armes - 90020 Belfort Cedex  
Tél. 03 64 84 24 24 - Fax 03 64 21 71 71  
www.ville-belfort.fr

Annexe à la délibération du Conseil du 15 décembre 2016

**RECUEIL DES TARIFS 2017  
DES SERVICES PUBLICS  
DE LA VILLE DE BELFORT**



TABLEAU DES SERVICES PUEJCS DE LA VILLE DE BELFORT

3102	Non habitation		142,30 €	209,50 €	34,10%	01/01/2017
3103	Indivisuel à 1 <sup>er</sup> étage (PUEJCS)		174,50 €	175,50 €	0,55%	01/01/2017
3104	Indivisuel		300,15 €	280,20 €	30,00%	01/01/2017
3105	Indivisuel à 1 <sup>er</sup> étage (non PUEJCS)		204,21 €	248,70 €	0,95%	01/01/2017
3106	Indivisuel		200,43 €	420,55 €	43,10%	01/01/2017
3107	Indivisuel à 1 <sup>er</sup> étage (non PUEJCS)		587,49 €	587,50 €	0,55%	01/01/2017
3108	Indivisuel		200,43 €	200,45 €	43,85%	01/01/2017
3109	Non habitation	habitat	8,57 €	8,56 €	0,00%	01/01/2017
3109	Indivisuel à 1 <sup>er</sup> étage (non PUEJCS)		11,15 €	0,34 €	0,03%	01/01/2017
3109	Indivisuel à 1 <sup>er</sup> étage (non PUEJCS)		0,18 €	0,46 €	2,77%	01/01/2017
3109	Indivisuel à 1 <sup>er</sup> étage (non PUEJCS)		1,9100 €	1,5014 €	0,49%	01/01/2017
3110	Indivisuel		7,78 €	7,32 €	1,07%	01/01/2017
3110	Indivisuel		8,20 €	0,14 €	1,80%	01/01/2017
3114			0,85 €	0,85 €	0,98%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3116			0,0000 €	0,0070 €	0,25%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3117			4,39 €	6,81 €	0,90%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3118			4,23 €	4,27 €	0,90%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3119			4,23 €	4,27 €	0,90%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3120			4,23 €	4,27 €	0,90%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3121			4,23 €	4,27 €	0,90%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3122			0,17 €	0,18 €	3,47%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3123			0,0010 €	0,0000 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3124			1,28 €	1,26 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3125			1,58 €	1,59 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3126			0,34 €	0,34 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3128			0,0070 €	0,0070 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3129			2,30 €	2,81 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3130			3,45 €	3,48 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3131			0,48 €	0,48 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017
3132			0,48 €	0,48 €	0,50%	1 <sup>er</sup> partie du 01/09/2017

TALON 2017 DES SERVICES PUBLICS DE LA VILLE DE BELFORT

1136	CP 2 de 441 € à 700 €	0,87 €	0,87 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1137	Allocataire	1,53 €	1,56 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1138	Marché X Service sans repas - Enfants bénéficiaires				
1139	CP 1 de 0 à 440 €	1,89 €	1,91 €	4,88€	à partir du 01/09/2017
1140	CP 2 de 441 € à 700 €	1,49 €	1,47 €	1,19€	à partir du 01/09/2017
1141	Allocataire	2,22 €	2,29 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1142	Marché X Service sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1143	CP 1 de 0 à 440 €	4,39 €	4,41 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1144	CP 2 de 441 € à 700 €	4,44 €	4,46 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1145	Allocataire	5,27 €	5,35 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1146	Marché X Service sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1147	CP 1 de 0 à 440 €	4,57 €	4,59 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1148	CP 2 de 441 € à 700 €	4,57 €	4,59 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1149	Allocataire	5,95 €	5,98 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1150					
1151	Marché sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1152	CP 1 de 0 à 440 €	0,82 €	0,81 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1153	CP 2 de 441 € à 700 €	0,87 €	0,87 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1154	Allocataire	2,22 €	2,29 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1155	Marché sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1156	CP 1 de 0 à 440 €	1,98 €	1,98 €	4,88€	à partir du 01/09/2017
1157	CP 2 de 441 € à 700 €	1,49 €	1,47 €	1,19€	à partir du 01/09/2017
1158	Allocataire	1,53 €	1,54 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1159	Marché sans repas - Enfants bénéficiaires				
1160	CP 1 de 0 à 440 €	1,11 €	1,13 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1161	CP 2 de 441 € à 700 €	1,22 €	1,20 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1162	Allocataire	4,39 €	4,41 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1163	Marché sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1164	CP 1 de 0 à 440 €	2,20 €	2,21 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1165	CP 2 de 441 € à 700 €	1,81 €	1,81 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1166	Allocataire	5,92 €	5,95 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1167	Marché sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1168	CP 1 de 0 à 440 €	4,39 €	4,41 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1169	CP 2 de 441 € à 700 €	4,44 €	4,46 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1170	Allocataire	5,95 €	5,98 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1171	Marché sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1172	CP 1 de 0 à 440 €	4,57 €	4,59 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1173	CP 2 de 441 € à 700 €	4,57 €	4,59 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1174	Allocataire	6,92 €	6,94 €	4,88€	à partir du 01/09/2017
1175	Marché sans repas - Enfants non bénéficiaires				
1176	CP 1 de 0 à 440 €	7,96 €	8,03 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1177	CP 2 de 441 € à 700 €	8,06 €	8,10 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1178	Allocataire	11,49 €	11,56 €	0,90€	à partir du 01/09/2017
1179	Marché sans repas - Enfants non bénéficiaires				

TARIFS 2017 DES SERVICES PUBLIQUES DE LA VILLE DE BELFORT

1180	OF 1 de 0 à 400 €	2,74 €	2,32 €	0,7%	à partir du 01/08/2017
1181	OF 2 de 401 à 700 €	3,64 €	2,88 €	0,55%	à partir du 01/08/2017
1182	Allocataire	23,11 €	13,77 €	5,05%	à partir du 01/08/2017
1183					
1184	OF inférieur à 120 € (hors unités par repas)	0,58 €	0,50 €	0,50%	à partir du 01/08/2017
1185	OF de 120 € à 317 € (unitaires)	0,204705	0,094510	0,50%	à partir du 01/08/2017
1186	OF Supérieur à 317 € (hors unités par repas)	4,36 €	4,58 €	0,50%	à partir du 01/08/2017
1187	Subsidiaire (hors unités par repas)	5,15 €	5,18 €	0,50%	à partir du 01/08/2017
1188	Préciput sur le complément pour services non financés				
1189	Subsidiaire (hors unités par repas)	4,16 €	4,38 €	0,50%	à partir du 01/08/2017
1190	Subsidiaire (hors unités par repas)	5,15 €	5,18 €	0,50%	à partir du 01/08/2017
1191					
1192			10,90 €		
1193	Non allocataire		9,90 €		
1194	Allocataire		7,30 €		
1195	OF 2		7,00 €		
1196	OF 1		4,00 €		
1197	Tarif social				
1198	Non allocataire		8,50 €		Ces tarifs sont créés dans le cadre de la reprise par la Ville de Belfort de l'accueil de loisirs pendant l'après-midi par le centre socioculturel des Berras et Mont. Ils entrent en vigueur de manière provisoire à compter du 1er janvier 2017 jusqu'à l'après-midi de l'annulation des centres socioculturels Orlans.
1199	Allocataire		4,50 €		
1200	OF 2		4,00 €		
1201	OF 1		3,50 €		
1202	Tarif social		2,00 €		
1203					
1204	Non allocataire		8,50 €		
1205	Allocataire		4,50 €		
1206	OF 2		5,50 €		
1207	OF 1		6,00 €		
1208	Tarif social		3,50 €		
1209					
1210	Non allocataire		4,50 €		
1211	Allocataire		3,00 €		
1212	OF 2		2,50 €		
1213	OF 1		1,50 €		
1214	Tarif social				
1215					
1216	<b>NON BELFORTAIS</b>	Un supplément de 1,4 par 1/2 journée est prévu pour les enfants Non-Belfortais			
1217					
1218	<b>SAISONNIER</b>	0,30 € par 1/2 heure de journée			
1219					
1220					

## **ANNEXE 6**

### **Exemple de transfert de responsabilités**

Hugo

**ORGANISATION DES TRANSFERTS DE RESPONSABILITE  
ET  
OCCUPATION DES LOCAUX SCOLAIRES EN TEMPS PERISCOLAIRES**

Signature Directrice périscolaire    Signature Directrice Maternelle    Signature Directrice élémentaire

*Isabelle Naco - MARYSOPHIE Enchaum*    *[Signature]*    *[Signature]*

TEMPS	LIEUX	FONCTIONS
7h00-8h20	Salle du périscolaire (Maternelle/Elémentaire)	Accueil échelonné Activités calmes
Périscolaire MIDI 11h50-12h15	Salle de motricité maternelle (Maternelle/Elémentaire)	Activités calmes
Restauration 11h30-12h00	Salle de restauration	Maternelle environs 40 enfants servis à table (petites sections et moyennes sections) Maternelle environs 28 enfants servis en self (grandes sections)  Elémentaire environs 147 enfants 11h30 Arrivée échelonnée CP, CE1, CE2 12h00 arrivée des enfants en APC 12h15 arrivée des CM1 et à 12h30 les CM2
13h20-13h30	Ecole maternelle	Temps d'hygiène et remise des enfants aux enseignants dans les classes
	Ecole élémentaire	Remise des enfants aux enseignants dans la cour
Périscolaire SOIR 15h45-16h30 15h45-16h45	Salle de restauration (Maternelle)	Temps d'hygiène + goûter Petits jeux libres et calmes
16h45-16h55	Salle de périscolaire (élémentaire)	Activité
16h45-17h00 (arrivée des enfants des études surveillées)		+ Rangement
18h00-18h30		Jeux calmes + départ échelonné des enfants

**Organisation des transmissions (maternelle)**

TEMPS	QUI ?	COMMENT ?
7h30	Parents → Animateurs	Accueil échelonnés des enfants en salle de restauration (007), ils sont cochés sur une liste avec une inscription au préalable en mairie annexe. Temps calme
8h20	Animateurs → Enseignants	Après un passage aux toilettes, les animateurs accompagnent les enfants dans leur classe respective. Et les présente aux enseignants.
11h30	Enseignants → Animateurs	Les enfants sont récupérés dans chaque classe par un animateur référent ayant la liste des inscrits. Classe Mme PAGE : atsem Jocelyne Classe Mme POUPENEY : atsem Françoise Classe Mme GENCE : atsem Brigitte Classe Mme LEGENDRE : animatrice Christiane Classe Mme SEMON : atsem Sabrina Classe Mr FRIETZ : animatrice Béatrice Passage aux toilettes et lavage de mains. Les groupes quittent l'école par la salle de motricité pour se rendre en salle de restauration.
	Enseignants → Animateurs	Les enfants qui vont au périscolaire sont accompagnés par les enseignants en salle de motricité, une animatrice les attends et procèdent au pointage. Temps d'animation.
13h20	Animateurs → Enseignants	Les enfants de maternelles sont remis à chaque enseignant dans leurs classes. Après le passage aux toilettes.
15h45	Enseignants → Animateurs	Les enfants sont récupérer dans chaque classe par un animateur référent avec la liste des inscrits. Puis direction les salles d'accueils. Passage aux toilettes et lavage de mains. Les groupes quittent l'école par la salle de motricité pour se rendre en salle de restauration. Temps d'animations  Pour les retours aux toilettes, utilisation unique des toilettes bâtiment B en passant par la salle de motricité.
16h20	Enseignants → Animateurs	Les enfants d'APC sont remis aux animateurs, par les enseignants en salle de restauration.
15h45 à 18h30	Animateurs → Parents	Départ échelonnés des enfants en salle de restauration (007) Temps calme

Signature Directrice périscolaire

*Tchakere Nona*  


Signature Directrice Maternelle



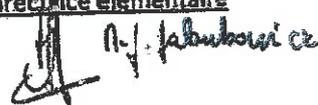
## Organisation des transmissions (élémentaire)

TEMPS	QUI ?	COMMENT ?
7h50	Parents → Animateurs	Accueil échelonnés des enfants en salle de périscolaire, ils sont cochés sur une liste avec une inscription au préalable en mairie annexe. Temps calme
8h20	Animateurs → Enseignants	Les animatrices élémentaires accompagnent les enfants dans la cour auprès de l'enseignant de service qui est posté entre les deux perrons.
11h30	Enseignants → Animateurs	Pour les CP et CE1 : 1 animateur référent par classe prend en charge les enfants qui vont à la restauration et note les absents sur la liste. Les CE2, CM1 et CM2 sont remis par les enseignants dans la cour aux animateurs postés dans la cour élémentaire.
11h30-12h15	Enseignants → Animateurs  Animateurs → Parents	Les enfants sont remis par les enseignants à l'animatrice référente (située à droite du premier perron) pour aller au périscolaire en salle de motricité maternelle.  Les parents viennent chercher les enfants dans la salle motricité maternelle jusqu'à 12h15.
12h00	Enseignants → Animateurs	Arrivée des enfants des APC : les enseignants accompagnent les enfants en salle de restauration auprès de l'animatrice « passage » qui ajoute les présents sur la liste.
13h20	Animateurs → Enseignants	Les enfants élémentaires sont préalablement recomptés puis accompagnés dans la cour de l'école où se trouvent les enseignants de service qui les prennent en charge.
15h45	Enseignants → Animateurs	Les enfants sont remis aux animateurs référents par les enseignants dans la cour.
16h00	Animateurs → Intervenants	L'intervenant vient récupérer les enfants participant aux différentes activités dans la salle périscolaire.
16h45	Enseignants → Animateurs	Les enfants qui sortent des études surveillées sont remis aux animateurs dans la cour
17h00	Intervenant → Animateurs	L'intervenant accompagne les enfants participant aux différentes activités dans la salle périscolaire où ils sont pris en charge par les animateurs.
15h45-16h30	Animateurs → Parents	Départ échelonnés des enfants. Les parents viennent chercher les enfants dans la salle périscolaire. Les animateurs vérifient l'identité des personnes reprenant l'enfant si nécessaire.

Signature Directrice périscolaire



Signature Directrice élémentaire



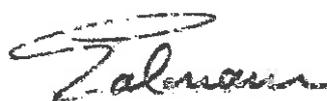
**ORGANISATION DES TRANSFERTS DE RESPONSABILITE**  
**Organisation des transmissions centre de loisirs Bartholdi**

TEMPS	QUI ?	COMMENT ?
11h50	Élémentaire Maternelle Enseignants → animateurs centre loisirs (mercredis)	Les CP, CE1, CE2, CM1 et Cm2 sont remis par les enseignants dans la cour aux animateurs postés dans la cour élémentaire. .3 animateurs du centre de loisirs prennent en charge les enfants et après vérification sur la liste fournie par la directrice du centre de loisirs, se rendent à pied jusqu'au centre Bartholdi. En cas d'enfants n'ayant pas rejoint le centre dans le groupe initial, (inscription de dernière minute, erreurs.....) la directrice du centre de loisirs fera le déplacement jusqu'à l'école Victor Hugo pour chercher les enfants manquants. (Béatrice est chargée de l'ouverture et la fermeture des portes et portails.)

Signature Directrice périscolaire



Signature Directrice Centre de loisirs



**ANNEXE 7**

**Exemple de projet d'accueil périscolaire**

**PROJET  
PEDAGOGIQUE  
DE  
L'ACCUEIL  
PERISCOLAIRE  
DES  
FORGES**

## SOMMAIRE

I. PRESENTATION .....	3
II. CONSTAT .....	3
III. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES .....	5
IV. MOYENS .....	6
1. Méthode pédagogique .....	6
2. Moyens matériels : les locaux.....	6
a) L'accueil maternel et élémentaire .....	6
b) Logiciel.....	6
c) Moyens humains .....	7
V. FONCTIONNEMENT .....	8
1. Horaires.....	8
2. Lien famille/école.....	8
3. Déplacements .....	8
4. Déroulement.....	8
d) LES MATERNELLES .....	8
e) LES ELEMENTAIRES.....	9
5. Rôles et attitudes .....	10
6. Activités.....	10
VI. EVALUATION EN REUNION D'EQUIPE.....	12

## I. PRESENTATION

Le Projet Pédagogique est un document détaillant le fonctionnement d'un accueil de loisirs. Il découle d'un autre document, plus général : le Projet Educatif de Territoire. Alors que ce dernier exprime les grandes lignes éducatives liées à l'ensemble des Accueils Collectif de Mineurs, le Projet Pédagogique décrit en détail un accueil en particulier.

Le temps périscolaire est un temps singulier dans la vie d'un enfant régit par les règles de la collectivité. Ce projet pédagogique exposera donc les objectifs pédagogiques liés à ce temps de vie et découlant de la volonté éducative annoncée dans le PEDT. On y présentera aussi les fonctionnements qui en résultent et les moyens nécessaires à leurs mises en œuvre. Enfin ce document précisera la méthode d'évaluation des actions entreprises.

## II. CONSTAT

Le quartier :

Situé au nord-est de la commune, le quartier Miotte Forges est délimité au Sud par le faubourg de Brisach et l'avenue de la Laurencie, à l'Ouest par la rivière la Savoureuse et à l'Est par la commune d'Offemont.

Les chiffres du quartier

Population (recensement 2011) : 3 578 habitants

Moins de 25 ans : 1 122 habitants (31,36% de la population du quartier)

Plus de 55 ans : 886 personnes (24,77% de la population du quartier)

Nombre de résidences principales (donnée 2011) : 1 577

*Sources Belfort citoyen / vivre ensemble.*

La demande croît chaque année et avec elle l'équipe permanente. Des enfants participants à l'accueil périscolaire sont aussi présents à l'accueil périscolaire les mercredis. De fait, la population évolue aussi et avec elle ses besoins, notamment concernant la garde des enfants.

Les contraintes liées aux déplacements, au temps de travail, à la flexibilité dans le monde du travail et au contexte familial engendrent d'importants besoins de garde.

L'accueil périscolaire existe depuis des années et a évolué de façon conséquente. Au cours des années il est apparu qu'un accueil sur une large plage horaire est nécessaire ; nombre de familles utilisent le service de façon régulière.

### III. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le Projet Educatif expose la volonté claire de « favoriser l'épanouissement de l'enfant ».

Le temps périscolaire est un temps particulier où l'accueil et le départ échelonné imposent des conditions d'animation. Même si elle reste fondamentale, « l'activité encadrée » ne semble pas constituer le cœur de l'action éducative. Par conséquent, les axes de travail concerneront plutôt la vie quotidienne, l'organisation collective, les temps libres, les déplacements.

- ❖ Proposer un accueil adapté aux besoins des enfants et des parents.

*Organiser un accueil de loisirs durant les temps périscolaires*

*Adapter l'amplitude horaire aux besoins des familles*

- ❖ Offrir un lieu accueillant, chaleureux, sécurisant et adapté aux enfants

*Répondre aux quotas et qualités d'encadrement établis par le*

*Ministère de la Cohésion Sociale*

*Utiliser des locaux et du matériel aux normes*

*Assurer une évaluation régulière des activités et fonctionnements proposés*

- ❖ Respecter le rythme de chaque enfant

*Tenir compte de la journée d'école dans l'organisation de l'accueil*

*Établir des temps distincts*

*Permettre de choisir son activité*

- ❖ Favoriser l'apprentissage du « vivre ensemble »

*Faire l'expérience de l'éco-citoyenneté*

*Définir la notion de respect*

*Apprécier les différences*

*Définir un cadre et des règles collectives*

*Donner une place à chacun*

- ❖ Favoriser l'acquisition de l'autonomie et développer la pédagogie de l'encouragement

*Apprendre les gestes du quotidien*

*Participer aux tâches quotidiennes*

*Encourager les idées et initiatives*

*Aménager l'espace*

- ❖ Associer les parents, l'école et les acteurs locaux dans la vie du centre.

*Accueillir et faire connaissance*

*Informar les familles/ Associer les parents au fonctionnement*

*Être un lien entre les familles et l'école Faire découvrir le tissu associatif local aux familles par le biais de partenariat.*

## IV. MOYENS

### 1. Méthode pédagogique

Il convient d'intégrer l'accueil périscolaire dans la globalité de la journée. Il faut donc prendre en compte le fait que certains enfants n'ont pas l'énergie ou la volonté pour se lancer dans des projets très ambitieux.

Les activités ne doivent pas être obligatoires. Elles doivent laisser la possibilité à l'enfant de refuser de participer. Afin qu'il ait ce choix, il est donc nécessaire de proposer des activités différentes chaque soir, l'une nécessitant moins d'effort que l'autre. Elles devront prendre en compte l'éventualité d'un arrêt momentané pour une reprise plusieurs jours plus tard.

Les activités proposées peuvent prendre pour support le quotidien, la période de l'année (saison/événements...), le programme de l'accueil de loisirs ou tout autre thème adapté à l'âge des enfants.

Malgré la nécessité de proposer des activités variées, l'essentiel du temps périscolaire est composé de temps libre où l'enfant se réveille ou au contraire décompresse d'une longue journée. Pour autant « libre » ne signifie pas « laxiste », la vie collective nécessite tout un ensemble de règles qui doivent être respectées à chaque instant. Ces règles et les sanctions éventuelles peuvent être définies avec les enfants.

Le temps du goûter est un temps privilégié pour engager la discussion. Il est possible et nécessaire de permettre aux enfants eux-mêmes de proposer des activités ou des fonctionnements. La prise de parole peut être publique (à l'ensemble du groupe) ou plus restreinte : à un animateur, à la table...

### 2. Moyens matériels : les locaux

#### a) L'accueil maternel et élémentaire

Les locaux sont ceux de l'école maternelle publique Pauline Kergomard

Ils sont constitués d'une salle d'activité de 60 m<sup>2</sup>, d'une salle salissante aménagée, d'un hall ainsi que d'un bloc sanitaire de 10m<sup>2</sup>. Une salle de classe est mise à disposition en temps périscolaire

L'accueil périscolaire utilise les cours de récréation de l'école. La restauration scolaire a lieu dans la maternelle une salle de 80m<sup>2</sup> y est dédiée.

Nous bénéficions de deux dortoirs.

#### b) Logiciel

Afin de coordonner l'ensemble des activités péri et extrascolaire un logiciel unique est utilisé AXELNET. Ainsi le dossier d'inscription est unique pour toute l'année et regroupe toutes les données nécessaires à l'ensemble des services. Il permettra un accès aux familles depuis une l'espace famille sur le site

internet de la ville. Le directeur de l'accueil périscolaire a un accès aux dossiers afin de retirer les informations relatives à la famille et à l'enfant.

Depuis Axelnèt, les listes de présence sont éditées.

Les animateurs pointent les présences afin que le directeur puisse travailler sur la pré-facturation.

### c) Moyens humains

#### ➤ Le directeur :

Son rôle consistera à coordonner les actions éducatives, à organiser les activités, conseiller, être le lien entre l'équipe et les élus, former et éventuellement remplacer le personnel.

C'est le responsable administratif. Elle assumera en outre le rôle d'animatrice en cas de nécessité.

#### ➤ Les animateurs

Les animateurs ont pour tâches d'accueillir les enfants, les familles, de servir le goûter, animer les groupes, assurer le rangement et l'entretien des locaux.

Des qualités relationnelles, autant avec les enfants qu'avec les membres de l'équipe sont nécessaires.

Ponctualité, bon sens, prise d'initiative et dynamisme sont également des qualités requises.

L'équipe est composé de :

- François Meyer : BAPAAT, BAFA
- Zahia Taieb : BAPAAT, BPJEPS LTP
- Marwa Zouai: BAFA
- Daniele Naal : BAFA
- Alexia Coinus: BAFA
- Sophie Nardin: BAFA
- Charaf Kerrara: DUT Carrières Sociales
- Sylvie Staine : BAFA
- Christine Eglinger :BAFA

#### ➤ Formation / Quotas :

L'équipe doit répondre aux quotas d'encadrement tels qu'ils sont fixés par le ministère de la cohésion sociale à savoir : minimum 50% d'animateurs BAFA et maximum 20% d'animateur sans qualification.

Dans la Mairie de Belfort s'est engagée sur des taux moindres : les quotas d'encadrement sont d'un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et d'un pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Les mercredis 1 animateur pour 8 maternelles, 1 animateur pour 12 en élémentaire.

## V. FONCTIONNEMENT

### 1. Horaires

Afin de répondre aux besoins de garde des familles, l'accueil périscolaire se doit d'avoir des horaires de fonctionnement très larges.

Le matin l'accueil est ouvert de 7h45 à 8h30.

La restauration de midi 11h45-13h45 en deux services

La garderie de 11h45-12h15

Le soir l'accueil est ouvert de 15h45 à 18h30.

Les mercredis de 11h30 à 18h30 ou à partir de 13h30 jusqu'à 18h30

### 2. Lien famille/école

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps en famille et le temps scolaire. Il doit donc assumer ce rôle d'intermédiaire, notamment en matière de transmission d'informations.

Un document relatif aux transferts de responsabilités est établi en début d'année.

### 3. Déplacements

Les animateurs amènent les enfants dans les classes le matin et vont les chercher dans les classes le soir. Les maternelles n'ont pas à sortir des locaux puisque l'accueil est contigu à l'école néanmoins chaque animateur sera vigilant à garder les enfants groupés en se positionnant devant ou derrière le groupe.

Les élémentaires quittent l'école Jean Moulin pour la maternelle Kergomard ou à lieu l'accueil. Les animateurs veilleront là aussi à se positionner afin d'encadrer le groupe pour rejoindre le CLAE ou lors des trajets pour la restauration.

Les déplacements en dehors des locaux pour des activités précises sont possibles. Cependant, il faudra dans ce cas organiser l'accueil de façon à informer les parents au plus tôt.

### 4. Déroulement

#### d) LES MATERNELLES

##### Accueil des maternelles à 7h45

Les enfants sont déposés par les parents à l'école maternelle ou ils sont pris en charge par les animateurs jusqu'à l'heure de la classe 8h20. Avant d'être confiés aux maitresses de l'école ou aux ASEM les animateurs font passer les enfants aux toilettes.

#### Accueil des maternelles à 11h45 ou 11h30 les mercredis

Les enfants sont récupérés dans les classes par les ASEM, passent aux toilettes et se dirigent vers la restauration scolaire qui se situe à l'étage de l'école maternelle.

Certains enfants restent en garderie jusqu'à 12h15 ou ils sont récupérés par les parents.

Les mercredis l'accueil périscolaire se prolonge l'après midi ou des activités sont proposés en fonction de l'âge et des envies des enfants : les thèmes sont fixés par les animateurs.

#### La sieste après le repas

Les besoins de sommeil varient d'un enfant à l'autre et évoluent avec l'âge. L'équipe s'attachera à respecter les rythmes et les temps de sommeil de chacun.

L'enfant a besoin d'un climat sécurisant. Pour cela il lui sera proposé toujours le même lit.

#### Accueil des maternelles à 15h45

Une fois récupérés dans les classes, il est prévu un temps d'hygiène , ensuite les enfants s'installent à table pour le goûter. Celui-ci est varié et dépend du type de goûter qui est demandé aux parents. Chaque soir deux types d'activités sont proposés. Les parents viennent chercher leurs enfants de façon échelonnée. Les animateurs doivent assurer le suivi des départs, prendre et transmettre les informations de la journée. Les animateurs ne doivent pas se cantonner à ce rôle et doivent aussi être disponible pour les enfants.

### e) LES ELEMENTAIRES

#### Accueil des élémentaires à 7h45

Les enfants sont déposés par les parents à l'école maternelle où a lieu un seul accueil. Ils sont pris en charge par les animateurs jusqu'à l'heure de l'école 8h20. Ils sont accompagnés par l'animateur jusqu'à l'école Jean Moulin. Les enfants sont remis à l'enseignant qui est de surveillance le matin.

#### Accueil des élémentaires à 11h45 ou 11h30 les mercredis

Les enfants sont récupérés dans les classes par les animateurs, des temps d'activités calmes sont organisés. A 12h45 commence le deuxième service, ils se dirigent vers la restauration scolaire qui se situe à l'étage de l'école maternelle.

Certains enfants restent en garderie de 11h45 jusqu'à 12h15 ou ils sont récupérés par les parents.

Les mercredis l'accueil périscolaire se prolonge l'après-midi jusqu'à 18h30. Des activités sont proposées en fonction de l'âge et des envies des enfants : les thèmes seront fixés par les animateurs.

Le mercredi nous accueillons les enfants de l'école Schœlcher par navette mini-bus. Nous assurons les voyages en conformité aux règles régies par le code de la route et jeunesse et sport (rehausseur mis à disposition des enfants et deux animateurs dans le mini bus)

### Accueil des élémentaires à 15h45

Une fois récupérés dans les classes, les enfants se rendent au CDL, se lavent les mains et s'installent à table pour le goûter. Celui-ci est varié et dépend du type de goûter qui est demandé aux parents. Par ailleurs les enfants seront systématiquement associés au nettoyage des tables et parfois à la vaisselle.

Chaque soir deux types d'activités sont proposés. Les parents viennent chercher leurs enfants de façon échelonnée. Un animateur devra donc assurer le suivi des départs, prendre et transmettre les informations de la journée. Cet animateur ne devra pas se cantonner à ce rôle et doit aussi être disponible pour les enfants.

## 5. Rôles et attitudes

Le directeur est le lien entre les familles et le service éducation de la Mairie. Il est responsable du bon fonctionnement de la structure. Les animateurs doivent pouvoir orienter et informer les familles selon leur demande ou à défaut ils renvoient les familles vers le directeur du périscolaire.

Le bon sens, l'esprit d'initiative et d'organisation, des qualités relationnelles et le sens de l'équipe sont nécessaires au bon fonctionnement du centre. L'équipe devra être irréprochable en ce qui concerne sa tenue vestimentaire, son vocabulaire et son attitude face aux enfants.

L'animateur doit susciter le désir d'apprendre, l'intérêt pour la découverte. Ceci ne se passe qu'au travers d'une attitude ouverte et active.

Il est essentiel que les membres de l'équipe utilisent auprès des enfants ainsi que des parents un langage de vérité, et aient une attitude professionnelle dans leurs pratiques : écoute, observation, vigilance, neutralité, respect de l'enfant et de sa famille, respect du secret professionnel, disponibilité. « Chacun éduque ses enfants comme il le souhaite ». Les membres de l'équipe n'ont pas à porter de jugement ou à émettre des réflexions sur l'enfant ou sa famille.

Les membres de l'équipe doivent respecter la liberté de l'enfant dans l'espace tout en lui donnant des limites en considération des autres enfants au sein de la structure.

## 6. Activités

Les activités proposées doivent tenir compte des contraintes liées à l'accueil périscolaire. Le temps est souvent court, il faut pouvoir continuer l'activité le lendemain, voire la semaine suivante. Elles doivent être variées afin de satisfaire le désir de curiosité et de découverte des enfants.

Afin d'intégrer la vie du centre dans la vie quotidienne, il est intéressant d'adapter les activités à la période de l'année en cours.

Des activités nécessitant une organisation plus aboutie peuvent tout à fait être proposées. Il est possible de demander aux parents de venir chercher leur enfant ailleurs qu'au centre, de les inscrire systématiquement durant plusieurs jours ou jusqu'à une certaine heure. L'accueil périscolaire n'est pas qu'un mode de garde : c'est un mode d'éducation, l'intérêt d'une activité peut impliquer une organisation familiale différente au même titre qu'une activité sportive en club.

Les enfants seront incités à reprendre, continuer et finir une activité. Dans un souci de cohérence, il peut leur être demandé de s'engager sur la durée.

Enfin, les locaux étant aussi utilisés par l'accueil de loisirs des mercredis, il est nécessaire d'établir des règles de partage, utilisation et rangement du matériel. Lorsqu'une activité est décidée le matériel nécessaire sera mis à l'écart jusqu'à utilisation. De la même manière lorsque du matériel vient à manquer les utilisateurs devront l'indiquer au directeur au plus vite afin de réapprovisionner le stock. Le temps libre fait lui aussi partie des activités du temps périscolaire. Cependant des règles doivent être établies afin d'associer les enfants au rangement même en temps libre.

Nous avons décidé de travailler sur les thématiques phares suivantes :

**Projet à l'année sur le thème du « petit prince »**

Nous participerons à la fête de fin d'année de l'école maternelle à travers nos ateliers cuisine pour préparer des biscuits.

De janvier à avril nous travaillerons sur la confection de costumes pour défiler à CARNAVAL avec la maison de quartier des forges dans le cadre de nos partenariats avec les acteurs locaux de terrains.

Nous travaillons également en transversalité avec les autres services de la ville notamment le service des Sports en faisant appel à un éducateur sportif dans la préparation de la chorégraphie de carnaval.

L'année sera aussi rythmée par une proposition d'atelier périscolaire pour les enfants d'élémentaire moyennant une inscription au temps périscolaire à la mairie de Belfort.

Les activités seront renouvelées à chaque trimestre et seront variées culture, sport,

Les enfants tout au long de l'année travail en atelier manuel avec du matériel de récupération :

Le recyclage, la deuxième vie des objets cassés afin de sensibiliser les enfants sur l'environnement

Tout au long de l'année nous cultivons le vivre ensemble, avec des ateliers de cuisine ou l'on découvre la culture de l'autre.

Nous proposons aussi des temps de jeux sur le thème « des jeux du monde »

Des temps fort marqueront le CLAE avec des soirées à thème et des soirées ludothèque pour développer le lien avec les familles.

Nous intervenons toujours dans le quartier en participant à la Fête de quartier de forges ou nous donnons rdv aux enfants sur un atelier que nous assurons.

## VI. EVALUATION EN REUNION D'EQUIPE

L'évaluation fait partie de l'action au même titre que la consultation initiale ou sa mise en œuvre. Régulièrement un temps devra être pris pour évaluer la pertinence et le résultat des actions entreprises. Les résultats de cette évaluation peuvent impliquer de reconsidérer le projet et son application.

Les objectifs seront évalués séparément :

- ❖ Répondre aux différents besoins de garde
  - *Y a-t-il des enfants durant toute la durée de l'accueil ?*

Assurer la sécurité du public accueilli

- ❖ Les quotas fixés par le Ministère de la Cohésion Sociale sont-ils respectés ?
  - Combien déplore-t-on d'accident durant l'accueil ?

Tous les enfants sont-ils systématiquement sous la surveillance visuelle d'un animateur

- ❖ Respecter le rythme de chaque enfant
  - Les enfants ont-ils la possibilité de se dépenser ? De rester dans le calme ?
  - Combien d'enfants se lèvent durant le goûter sans autorisation ?
  - Y a-t-il un outil visuel pour comprendre les différents temps de l'accueil ?
- ❖ Favoriser l'apprentissage du « vivre ensemble »
  - Quelles activités liées à l'écologie ont été entreprises ?
  - Les enfants sont-ils capables de définir ce qu'est le respect ?
  - Combien d'activités liées à la différence ont-été entreprises ?
  - Les règles de vie ont-elles été énoncées par les enfants ?
  - Combien d'enfants sont visiblement mal à l'aise au centre, pleurent le matin ?
- ❖ Associer les parents au projet et renforcer les liens avec les familles
- ❖ Développer les actions de partenariats

## **ANNEXE 8**

### **Exemples de planning d'activité sur les secteurs de l'Enfance et de la Jeunesse**

**Planning du périscolaire soir école Victor HUGO**  
**Le thème : Le voyage dans le temps**

	Maternelle			Elémentaire	
	Groupe des petits « Le voyage d'Oloz »	Groupe des moyens « Le voyage d'Arlo »	Groupe des grands « Une histoire sans fin »	Groupe des petits Cp, ce1 « le loup voyage dans le temps »	Groupe des grands Ce2, cm1, cm2
<b>Lundi</b>	Lecture et comptines Jeux de construction  Activité manuelle (1fois par mois atelier cuisine)	Jeux de société  activité manuelle	Ateliers musicaux et danses  Activité manuelle (1fois par mois atelier cuisine)	Activité manuelle : Egypte  Jeux collectif	Activité manuelle  Jeux de rôles et jeux sportifs  Rollers
<b>Mardi</b>	Lecture et comptines Jeux musicaux Ou Expression corporelle	Jeux de construction Ou Activité manuelle	Arts plastiques Ou Expression corporelle	Atelier tournant : Jeux de société Cuisine Expression corporelle	
				Atelier sportif	
<b>Jeudi</b>	Lecture et comptines Activité manuelle  Jeux de construction	Atelier chants et danses  Activité manuelle	Activité manuelle  Petits jeux de groupe (1fois par mois atelier cuisine)	Art plastique (à la manière de ...) Jeux de société ou jeux autour du livre (1fois par mois atelier cuisine recette de grand-mère)	Activité manuelle  Sport collectif
<b>Vendredi</b>	Lecture et comptines Art plastique	Relaxation Ou Jeux libre	Création d'une histoire Ou Arts plastiques	Jeux collectif ou jeux sportif 1fois par mois « grand jeu » Jeux de L'oise	Enfant « acteur » de ses loisirs
	Environ 15 enfants	Environ 30 enfants	Environ 32 enfants	Environ 18 enfants Environ 45 enfants à 16h45	Environ 16 enfants Environ 44 enfants à 16h45

**PROGRAMMATION NOUVELLES ACTIVITES - 3ème trimestre**

Du 03 avril au 30 juin 2017

PERISCOLAIRE	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
ARAGON		Initiation ESCRIME - 12 enfants - ASMB ESCRIME (gymnase école)	Initiation au FOOTBALL - 12 enfants - ASMB FOOTBALL (Gymnase BUFFET) Initiation ESCALADE - ETAPS - 8 enfants ( mur extérieur ou gymnase BONNET)	Initiation aux ECHECS -12 enfants - CLUB ECHEQUEEN - salle périscolaire
AUBERT	Initiation à la Philatélie - 8 enfants - APHEST	Sports collectifs et Jeux -12 enfants - ETAPS (gymnase école)		
BARRES	BADMINTON - 12 enfants - ETAPS (gymnase RJT)			
CHATEAUDUN	Initiation aux ECHECS -12 enfants - CLUB ECHEQUEEN - salle périscolaire			Initiation ANGLAIS - 12 enfants
DREYFUS-SCHMIDT	Initiation au RUGBY - 12 enfants - EMBAR (gymnase Diderot)		Initiation TENNIS - 8 enfants - ASMB TENNIS (Club de Tennis)	
GEHANT		Initiation ATHLETISME - 12 enfants - BELFORT ATHLE (gymnase école)	Tchouk-ball - ETAPS - 12 enfants - cour ou gymnase école	
HEIDET	Initiation au FOOTBALL - 12 enfants - ASMB FOOTBALL (cour de l'école)		Sports collectifs - 12 enfants - ETAPS - gymnase école	
HUGO	Sports collectifs- ETAPS - 12 enfants - (gymnase Ecole) Théâtre - 12 enfants - Compagnie CAFARNAUM (salle périscolaire)	Sports collectifs- ETAPS - 12 enfants - (gymnase Ecole) "Protéger et Alerter" 8 à 12 enfants UDSP90		
JAURES	Initiation aux ECHECS - 12 enfants - CLUB ECHEQUEEN - salle périscolaire		Danse au Kiosque - 12 enfants - ETAPS - gymnase école	
MOULIN	Initiation au TIR A L'ARC - 12 enfants - ARCHERS DE LA SAVOUREUSE (Maison de Quartier des Forges)			Initiation FOOTBALL - 12 enfants - ASMB FOOTBALL
METZGER		Initiation aux ECHECS - 12 enfants - CLUB ECHEQUEEN - salle périscolaire	Initiation FOOTBALL - 12 enfants - ASMB FOOTBALL (stade COURTOT)	
PERGAUD		Initiation TENNIS - 8 enfants - ASMB TENNIS - Club de Tennis	Initiation aux ECHECS - 12 enfants - CLUB ECHEQUEEN - salle périscolaire	
RUCKLIN	Initiation TENNIS 8 enfants - ASMB TENNIS (Club de Tennis)	YOGA - Mme HARTMANN - 12 enfants - Dojo Bertholdi		
SCHOELCHER	Sports collectifs - 12 enfants - ETAPS (gymnase La Phare)		Dessin/Peinture/Sculpture/Photo - 12 enfants ECOLE D'ARTS JACOT	
REMARQUES :	Tennis : dernière séances semaine 25 YOGA : dernière séances le 13/06 "Protéger et Alerter, PSC1" 8 enfants UDSP90 dates : à déterminer / nombre de séance : 3			

ASSOCIATION  
ETAPS

**ANNEXE 9**

**Règlement des structures d'accueil Petite Enfance**



# Règlement des structures d'accueil Petite enfance

## DE LA VILLE DE BELFORT

L'inscription des enfants aux structures d'accueil  
Petite enfance par les familles vaut acceptation du  
présent règlement



**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Education

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)

## TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>MISSION DU SERVICE PETITE ENFANCE</b>	<b>p 4</b>
<b>2</b>	<b>FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS</b>	<b>p 5</b>
<b>3</b>	<b>DEMANDE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION</b>	<b>p 6</b>
3.1	Modalités d'Inscription	p 6
3.2	Commission d'attribution	p 7
3.3	Attributions en cours d'année	p 7
3.4	Admission	p 7
3.5	Constitution du dossier de l'enfant	p 8
3.5-1	Dossier médical	p 8
3.5-2	Dossier administratif	p 8
3.5-3	Contrat d'accueil	p 8
<b>4</b>	<b>TYPE D'ACCUEIL</b>	<b>p 9</b>
4.1	Accueil pour raisons professionnelles	p 9
4.2	Accueil pour projet familial	p 10
<b>5</b>	<b>LES MODES D'ACCUEIL</b>	<b>p 11</b>
5.1	L'accueil familial	p 11
5.2	L'accueil collectif	p 11
<b>6</b>	<b>FACTURATION</b>	<b>p 12</b>
6.1	Badgeage en structure collective	p 12
6.2	Contenu de la facture	p 13
6.3	Changement dans la situation familiale et/ou professionnelle	p 14
6.4	Impayés	p 14
6.5	Départ de la structure	p 14
6.6	Renouvellement du contrat d'accueil	p 15
<b>7</b>	<b>TARIFICATION</b>	<b>p 15</b>
7.1	Les règles générales	p 15
7.2	Calcul des participations	p 16
<b>8</b>	<b>CONTRAT D'ACCUEIL</b>	<b>p 18</b>
7.1	Horaires	p 18
7.2	Modification du contrat	p 19
7.3	Organisation spécifique de l'accueil familial	p 19
<b>9</b>	<b>FERMETURES OCCASIONNELLES ET D'ÉTÉ</b>	<b>p 19</b>
<b>10</b>	<b>ORGANISATION DES CONGÉS</b>	<b>p 20</b>
<b>11</b>	<b>ADAPTATION ET TRANSMISSIONS</b>	<b>p 20</b>
11.1	Adaptation	p 20
11.2	Les transmissions	p 21
<b>12</b>	<b>RELATIONS AVEC LES FAMILLES</b>	<b>p 21</b>

<b>13</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIERES</b>	<b>p 21</b>
13.1	Retard	p 21
13.2	Sécurité de l'enfant	p 22
13.3	Responsabilités des parents	p 22
<b>14</b>	<b>VIE QUOTIDIENNE</b>	<b>p 22</b>
14.1	Hygiène	p 22
14.2	Nécessaire à fournir	p 22
14.3	Matériel	p 22
14.4	Repas	p 23
14.5	Eveil	p 23
14.6	Transport	p 23
14.7	Animaux	p 23
<b>15</b>	<b>SANTE DE L'ENFANT</b>	<b>p 24</b>
15.1	Administration de médicaments	p 24
15.2	Urgences	p 25
15.3	Soins médicaux	p 25
15.4	Hygiène collective	p 25
<b>16</b>	<b>LE PERSONNEL</b>	<b>p 25</b>
<b>17</b>	<b>NON-RESPECT DU RÈGLEMENT</b>	<b>p 26</b>
17.1	Dissimulation d'informations	p 28
17.2	Autre cas	p 28
<b>18</b>	<b>ACCUEIL EN HALTE-GARDERIE</b>	<b>p 28</b>
18.1	Règles de fonctionnement	p 29
18.2	L'adaptation	p 29
18.3	Le dossier de l'enfant	p 29
18.4	Les réservations	p 29
18.5	Badgeage	p 30
18.6	La facturation	p 30
18.7	Les goûters et repas	p 30

## **1. MISSIONS du service petite enfance**

Le service petite enfance de la Ville de Belfort a pour but de permettre aux familles de concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale à travers des accueils réguliers ou occasionnels.

Les structures, adaptées aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans garantissent leur sécurité et leur bien-être.

Elles favorisent le développement et l'épanouissement de l'enfant.

Le présent règlement s'applique aux structures multi-accueil, gérées par la Ville de Belfort, qui ont pour mission d'accueillir de façon régulière, occasionnelle ou en urgence, les enfants de moins de 6 ans dans les conditions définies par le règlement de fonctionnement de chaque établissement.

Le service se conforme aux dispositions et instructions en vigueur :

- les décrets n°2000-762 du 1er Août 2000 ; n°2007-230 du 20 Février 2007 et n°2010-613 du 7 juin 2010 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- les instructions de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales et notamment la lettre circulaire 2011-105 du 29 juin 2011,
- les dispositions du présent règlement.

## 2. FONCTIONNEMENT des établissements

La Ville de Belfort dispose de sept structures aux caractéristiques complémentaires. Les agréments des structures petite enfance ont été établis par la Ville de Belfort et un avis favorable a été émis par la Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil général du Territoire de Belfort.

Établissement	Capacité	Horaires	Repas	Accueil occasionnel	Âge	Téléphone
Halte garderie des Résidences	22 le matin 10 à déjeuner 30 l'après-midi	8h30-17h30 17h le jeudi	Oui	Oui	4 mois à 4 ans	03 84 22 03 18
Halte garderie des Glacis du Château	22 le matin 10 à déjeuner 30 l'après-midi	8h30-17h30 9h30 le lundi	Oui	Oui	4 mois à 4 ans	03 84 21 41 04
Multi-accueil Fréry	64 places	7h30-18h30	Oui	Non	2 mois ½ à 4 ans	03 84 28 05 85
Multi-accueil des Bons Enfants	60 places	7h-18h	Oui	Non	2 mois ½ à 4 ans	03 84 54 25 29
Multi-accueil Voltaire	40 places	7h30-18h30	Oui	Non	2 mois ½ à 4 ans	03 84 21 13 54
Multi-accueil des Résidences	60 places	7h30-19h	Oui	Non	2 mois ½ à 4 ans	03 84 21 16 17
Multi-accueil des Glacis du Château	60 places	7h30-18h30	Oui	Non	2 mois ½ à 4 ans	03 84 21 30 91
Crèche familiale	40 places	7h-19h30	Oui	Non	2 mois ½ à 4 ans	03 84 28 43 41

En structure collective, les enfants sont accueillis dans des unités de 6 à 30 places. Ils bénéficient d'un ou plusieurs référents adultes qui les accompagnent dans leur journée.

En accueil familial, les assistantes maternelles accueillent trois enfants chacune, parfois quatre. L'enfant bénéficie également d'ateliers collectifs une fois par semaine, favorisant la socialisation, l'éveil, la relation avec d'autres professionnels, d'autres adultes et l'appartenance à un groupe de pairs.

Les projets d'établissements déclinés sur la base de la plateforme pédagogique commune peuvent être consultés dans chacune des structures.

### 3. DEMANDE d'inscription et d'admission

Toutes les familles belfortaines, quelle que soit leur situation familiale et ou professionnelle, peuvent faire une demande de mode d'accueil.

Les établissements accueillent prioritairement les enfants dont les parents sont domiciliés sur la commune de Belfort.

Toutefois, après avoir satisfait les demandes des parents belfortains, des enfants dont les familles sont domiciliées hors commune peuvent être accueillis.

L'accueil régulier est formalisé par un contrat avec mensualisation qui garantit une place pour l'enfant à partir d'un planning prévisionnel, hors changement de situation personnelle et professionnelle majeure. L'accueil occasionnel ou d'urgence ne donne pas lieu à un contrat de mensualisation.

#### 3.1 – MODALITES D'INSCRIPTION

La demande d'inscription se fait en complétant l'imprimé prévu à cet effet, disponible :

- dans les multi-accueils
- sur le site internet de la ville [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)
- en adressant un courriel à [education@mairiebelfort.fr](mailto:education@mairiebelfort.fr)
- à la direction de l'éducation – 4 rue de l'Ancien théâtre à Belfort, tel 03 84 54 25 57

Pour les enfants à naître, la demande peut être faite à partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse.

Elle sera ainsi enregistrée en fonction de plusieurs critères : date de la demande, établissements choisis, période d'entrée souhaitée et fera l'objet en retour, d'une confirmation d'inscription (sans valeur d'admission).

#### 3.2 - COMMISSION D'ATTRIBUTION

Pour les enfants « à naître », la naissance de l'enfant doit être confirmée par « un acte intégral de naissance » dans les deux mois qui suivent, faute de quoi la demande sera annulée.

Dès lors que cette formalité est établie, la demande d'inscription sera examinée par la commission d'attribution composée de l'élue à la petite enfance, la responsable du service petite enfance et les directrices d'établissements.

Cette commission se tient au cours du deuxième trimestre de l'année afin de préparer l'entrée des enfants de septembre à novembre.

Après la commission, en cas d'avis favorable, un courrier de pré sélection sous réserve de remplir les conditions décrites à l'inscription est adressé aux familles.

Ce courrier donnera lieu dans la poursuite de la procédure aux décisions suivantes :

admission ou refus motivé

Toute demande refusée par la famille ou par le service, suivant le cas, ne sera réexaminée que si la famille en fait la demande par écrit. A défaut, la demande est annulée.

L'admission est prononcée par l'élue chargée de la petite enfance sur avis de la commission qui examine les demandes en fonction :

- des places disponibles,
- de la date prévisionnelle de l'entrée de l'enfant,
- de l'âge de l'enfant,
- du nombre d'heures et du nombre de jours réservés dans le mois,
- de la durée du contrat,
- de l'activité professionnelle des parents,
- de la situation familiale,
- du lieu de domicile des parents,
- de l'antériorité de la demande.

Si la famille refuse la place attribuée par la commission, une nouvelle demande devra être établie, sans reprendre l'antériorité de la demande initiale.

Dans le cas d'un accueil familial, la directrice désigne l'assistante maternelle qui accueillera l'enfant.

Si la famille refuse la proposition, elle devra faire une nouvelle demande.

Toute modification concernant :

- Soit le nombre de jours par rapport à la demande initiale supérieur ou égal à un jour,
- Soit un décalage par rapport à la date d'entrée prévue lors de la demande supérieur à deux semaines, entraînera une annulation de la pré sélection et un retour sur la liste d'attente, en gardant l'antériorité de la demande initiale.

### 3.3 - ATTRIBUTIONS EN COURS D'ANNÉE

Les places vacantes en cours d'année sont attribuées, en fonction des demandes des parents quant au lieu d'accueil, de l'âge des enfants et des places disponibles dans les unités.

### 3.4 - ADMISSION

Après une proposition de présélection suite à la commission, si celle-ci est validée, l'admission est concrétisée par la signature d'un contrat d'accueil entre la famille et le Député Maire de la Ville de Belfort ou son représentant. Elle n'est définitive qu'après un avis favorable du médecin de l'établissement (enfant de moins de 4 mois) ou après production d'un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité (vaccinations obligatoires à jour) et celui de la directrice de l'établissement.

L'accueil ne peut être effectué avant la constitution du dossier administratif, du dossier médical et la signature du contrat.

La signature du contrat d'accueil vaut acceptation du présent règlement général.

### 3.5 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE L'ENFANT

#### 3.5-1 Dossier médical

Le dossier médical est établi au vu du carnet de santé.

Il comprend :

- le nom et le numéro de téléphone du médecin traitant,
- un certificat médical d'admission en collectivité,
- pour les enfants de moins de 4 mois la visite d'admission sera obligatoirement faite par le médecin de l'établissement en présence des parents,

- une autorisation signée pour le transport à l'hôpital avec possibilité de prodiguer des soins et interventions en cas d'urgence

Les enfants doivent être soumis, sauf contre indications médicales reconnues, à la vaccination D.T.Polio obligatoire prévue par les textes.

Après chaque vaccination, les parents présenteront un justificatif (carnet de santé ou certificat) pour la mise à jour du dossier médical.

### **3.5-2 Dossier administratif**

Il comprend :

- la demande d'inscription et sa confirmation,
- le contrat d'accueil et la fiche de calcul,
- la pièce d'identité des deux parents avec photographie,
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture EDF, copie de bail...),
- la copie intégrale de l'acte de naissance,
- l'attestation de responsabilité civile mentionnant le nom de l'enfant,
- l'attestation employeur des deux parents,
- l'attestation CAF, ou à défaut le nom de l'organisme qui verse les prestations familiales et le numéro matricule,
- la copie de l'avis d'imposition pour les familles relevant des régimes spéciaux,
- les horaires et numéros de téléphone où l'on peut joindre les parents,
- les autorisations écrites nécessaires à l'entrée de l'enfant,
- l'extrait du jugement de divorce ou de séparation portant mention du droit de garde, s'il y a lieu,
- Le présent règlement général est remis aux familles pour qu'elles en prennent connaissance et le projet pédagogique de l'établissement est consultable sur demande auprès du responsable de la structure.

### **3.5-3 Contrat d'accueil**

Lors de l'admission, un contrat d'accueil, établi pour une durée maximum de 12 mois est signé entre la famille et le Maire de la Ville de Belfort.

Il définit les modalités d'accueil de l'enfant et fixe notamment :

- le nom de l'assistante maternelle pour un accueil familial,
- la date d'entrée effective,
- le nombre total d'heures réservées sur la durée du contrat,
- les conditions particulières d'accueil s'il y en a.

Le contrat prend effet le premier jour du mois de l'entrée effective de l'enfant, et dès lors que celui-ci reste seul dans l'établissement pendant la période d'adaptation.

## **4. TYPES d'accueil**

Préalablement à tout accueil, une inscription doit être faite auprès du service petite enfance sauf halte garderie qui fait l'objet d'une inscription directe. (Cf. p. 28)

Différents types d'accueil sont proposés pour mieux répondre aux attentes et besoins des familles.

Tous les contrats peuvent être revus en cours d'année en fonction de l'évolution de la situation familiale et/ou professionnelle (congé maternité, perte d'emploi, travail à temps partiel, congé parental...)

En raison du besoin de vérification permanent de la présence réelle des enfants correspondant bien au contrat établi, une étude sera faite par trimestre, visant à suivre l'adéquation « prévisionnel / réel ».

En cas de discordance supérieure à 10 % du temps réservé, une commission vérifiera, avec l'ensemble des données, la pertinence ou pas du maintien du contrat en l'état.

Cette étude portera sur la présence en « jour » ainsi que sur « l'amplitude horaire ».

Un courrier sera adressé à la famille portant à sa connaissance la décision de ladite commission validée par l'élué.

#### 4.1 - ACCUEIL POUR RAISON PROFESSIONNELLE (TRAVAIL OU FORMATION)

Lorsque les deux parents (ou le parent dans le cas des familles monoparentales) sont engagés dans un projet professionnel (travail ou formation), ils peuvent faire la demande d'un temps d'accueil variant de 1 à 5 jours par semaine.

Nombre de jours réservés	1	2	3	4	5
Nombre minimum d'heures pour la semaine	6h	12h	18h	24h	30h

Dispositions particulières :

**Accueils du matin ou accueils de l'après-midi :**

Des accueils à mi-temps du matin ou de l'après-midi sont également possibles en fonction des disponibilités et des impératifs organisationnels :

Nombre de demi-journées réservés	1	2	3	4	5
Nombre minimum d'heures pour la semaine	4h	8h	12h	16h	20h

**Horaires atypiques :** ces contrats sont réservés aux professions dont l'emploi du temps des deux parents fluctue d'une semaine à l'autre (ex : hôtellerie, grande distribution, etc.). Les jours de la semaine susceptibles d'être utilisés sont réservés. Cela permet d'accueillir d'autres enfants sur les jours non réservés.

Par exemple, une famille qui n'aurait jamais besoin du mercredi réserverait les lundi, mardi, jeudi et vendredi, soit un contrat sur 4 jours.

La base reste de 6 h par jour réservé sans habitudes horaires prévisionnelles, les heures ne sont pas fixées.

**Accueil d'urgence :** Certains besoins ne peuvent être anticipés ou sont caractérisés par une durée limitée. Ils constituent la notion « d'accueil d'urgence ».

Cette formule est destinée à assurer l'accueil d'enfants, pour une durée maximum de 3 mois, éventuellement renouvelable. Des places sont réservées à l'accueil d'urgence sur l'ensemble des structures. Les situations qui ouvrent droit à ce type d'accueil sont :

- stage de formation professionnelle de courte durée,
- contrat de travail à durée déterminée ou travail en Intérim,
- demandeur d'emploi venant d'obtenir un poste,
- perte du mode de garde,
- situation familiale particulière (hospitalisation d'un des parents, maladie, accident, difficultés familiales...).

Entre deux situations « d'urgence », l'enfant peut conserver son lien avec la collectivité sur la base d'un **accueil occasionnel** ou d'un **accueil régulier** de courte durée hebdomadaire, en fonction des disponibilités de la structure d'accueil.

Si le besoin d'accueil devient pérenne, l'enfant se verra attribuer les premiers créneaux disponibles.

## 4.2 - ACCUEIL POUR PROJET FAMILIAL OU SOCIAL (SOCIALISATION DE L'ENFANT, BESOIN DE DISPONIBILITÉ DES PARENTS, ETC.)

### **Accueil occasionnel**

Les haltes-garderies proposent un accueil occasionnel en fonction des besoins des familles et des temps d'accueil disponibles. Ces accueils sont gérés directement par la structure.

### **Accueil régulier « Grandir ensemble ».**

Ces accueils de ½ journée, soit 4 h à 2 jours hebdomadaires se négocient également au sein des structures. Ils ont pour objectif d'enrichir la vie de l'enfant par un temps collectif en dehors de sa famille tout en offrant de la disponibilité aux parents.

- Parents en situation d'insertion (recherche d'emploi, entre deux missions d'intérim, en attente de formation, etc.),
- Parents en grande difficulté sociale,
- Activités personnelles des parents, etc.

Du fait des contraintes moins fortes qui pèsent sur les parents pour ce type d'accueil, la directrice se réserve le droit de renégocier les temps et les jours d'accueil au profit de familles qui travaillent.

\*Les parents en parcours d'insertion et/ou en grande difficulté sociale font l'objet d'une attention particulière, notamment ceux relevant des minima sociaux :

- soit ils sont déjà présents dans le cadre d'un « contrat Grandir ensemble » dans un des multi accueils ou sur un accueil occasionnel en halte-garderie et l'on travaille avec eux sur un élargissement possible du temps d'accueil en fonction de leurs besoins, voir un changement d'établissement si l'organisation interne le permet dans un délai le plus court possible,
- soit ils sont « inconnus » de notre service (parfois pas d'inscription), nous essayons de mesurer l'urgence de leur situation et l'analyse de leurs besoins pour y répondre au mieux.
- Par ailleurs les sollicitations des partenaires (PMI....) sont étudiées avec toute l'urgence possible.

### **Accueil d'enfants en situation de handicap et ou de pathologie spécifique**

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou porteur d'une pathologie spécifique peut aussi être accueilli dans nos établissements sous réserve que son état et/ou sa pathologie soit compatible avec la vie en collectivité ainsi que la rédaction d'un PAI établi entre le médecin traitant de l'enfant, le médecin d'établissement, la directrice de l'établissement et les parents.

Le contrat tiendra compte de l'ensemble de ces éléments et peut être évolutif en fonction de la situation.

## **5. LES MODES D'ACCUEIL**

**Deux modes d'accueil possibles**

### **5.1 - L'ACCUEIL FAMILIAL**

**Les enfants sont accueillis au domicile de l'assistante maternelle en fonction du nombre d'enfants autorisés par l'agrément délivré par la PMI.**

**Pendant ce temps d'accueil des locaux sont dédiés aux enfants (activités, repas, sommeil) mais aussi pour un temps d'échange avec les parents dans le cadre des transmissions. Elles suivent le projet pédagogique de l'établissement.**

### **5.2 - L'ACCUEIL COLLECTIF**

**Les enfants sont accueillis de manière collective dans les groupes constitués.**

**Suivant les projets d'établissements, ces unités peuvent accueillir des enfants d'âge différents, dans des locaux séparés, avec des moments de « regroupement ».**

**Le travail des professionnels consiste à faire un accueil le plus individualisé possible dans un cadre collectif, en tenant compte de l'évolution de chacun.**

**La priorité va être donnée au respect du rythme de l'enfant et à l'échange avec les parents pendant l'adaptation.**

## 6. FACTURATION

Les tarifs sont calculés conformément à un barème national des participations familiales fixé par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

La première facturation intervient à la fin du mois qui suit le mois d'entrée de l'enfant dans l'établissement et la dernière facturation à la fin du mois qui suit le départ effectif de l'enfant ou à la fin du contrat en cours. Elle est établie à partir de la fiche de calcul de la redevance mensuelle et des états de présence de l'enfant (prévisionnels et réels).

La redevance est à acquitter mensuellement auprès de la Trésorerie Municipale de Belfort ou par prélèvement bancaire.

En cas de défaut de paiement des redevances, le contrat peut être interrompu et l'enfant ne sera plus accueilli dans l'établissement.

La facture est éditée mensuellement à terme échu sur 12 mois. Elle est envoyée aux familles avant le 25 du mois suivant pour un règlement le 15 du mois d'après, délai de rigueur (exemple : les parents reçoivent la facture du mois de janvier avant le 25 février pour un paiement au 15 mars maximum).

Toute contestation de facturation doit être faite dans le mois qui suit sa réception. Les changements de situation familiale doivent être signalés à l'accueil de la direction de l'éducation afin que le service puisse calculer la nouvelle participation horaire. Cette modification, si elle est d'ordre financière, ne pourra être prise en compte qu'après validation de la situation par la CAF (cf§6-3) Ces informations n'ont pas un caractère rétroactif.

Il vous est vivement conseillé d'opter pour la formule du prélèvement mensuel automatique qui est le mode de paiement le plus souple et le moins contraignant. Le règlement par CESU est possible (voir les modalités avec le pôle accueil de la direction de l'Education).

### 6.1 - BADGEAGE EN STRUCTURE COLLECTIVE

La responsabilité de la ville est aussi engagée dès lors que votre enfant est entré dans l'établissement, ce qui implique une rigueur dans la gestion des entrées et des sorties des enfants.

Ainsi, chaque usager dispose d'une carte de badgeage et enregistre par ce biais l'heure d'arrivée et de départ de son enfant sur une borne placée à l'entrée de la structure. Les cartes sont conservées dans la structure d'accueil.

#### **Mode d'utilisation de la borne :**

##### **Le matin, à votre arrivée :**

Prenez votre carte dans son rangement, badgez et déposez la auprès du personnel chargé d'accueillir votre enfant.

##### **Le soir, au départ de votre enfant :**

Reprenez votre carte auprès du personnel en charge de votre enfant, et badgez quand vous sortez dans l'établissement en replaçant la carte dans son support

En accueil familial, une **fiche horaire** est à remplir par l'assistante maternelle et sera contresignée par les parents sur les mêmes bases réglementaires que le badgeage.

## 6.2 - CONTENU DE LA FACTURE

La facture comporte l'ensemble des services de la direction de l'Education utilisés par une même famille. Elle peut donc contenir plusieurs prestations concernant un ou plusieurs enfants.

La prestation petite enfance est calculée à partir d'un forfait mensuel lissé sur 12 mois et peut faire l'objet de plusieurs variations :

### Heures supplémentaires :

Si les heures de présence de l'enfant sont inférieures ou égales à l'engagement initial, le contrat est appliqué.

Lorsque l'enfant est accueilli exceptionnellement en dehors des horaires ou des jours prévus sur l'état prévisionnel, ce temps non réservé est facturé par 1/2 heure supplémentaire.

### Déductions :

Des déductions sont prises en compte uniquement dans les cas suivants :

- journées pédagogiques ou autres cas de fermeture exceptionnelle de la structure,
- grève (déduction du temps où l'enfant ne peut pas être accueilli),
- raison médicale :
  - éviction prononcée par le médecin de crèche,
  - éviction prononcée par la direction de l'établissement,
  - maladie, au-delà du 3<sup>e</sup> jour calendaire, sur présentation d'un certificat médical, (la notion d'éviction devra être validée par le médecin d'établissement dans le cadre du règlement).
- hospitalisation de l'enfant.

### Régularisations :

Il est procédé à la régularisation de la mensualité dans les conditions suivantes :

- Les heures de présences effectuées sont comptabilisées et comparées aux heures réservées sur le contrat.
  - Les heures d'absences de l'enfant, dès lors que celui-ci était prévu, restent dues sur la base des horaires prévus au contrat ou à la réservation d'heures.
- Toutefois les jours d'absences répondant à l'un des cas ci-dessus sont déduits de la facture mensuelle.

### 6.3 - CHANGEMENT DANS LA SITUATION FAMILIALE OU PROFESSIONNELLE

Afin qu'une révision de la tarification puisse être envisagée, il est impératif de prévenir la Caisse d'Allocations Familiales ainsi que la Direction de l'Education des modifications suivantes :

Situation	Document à fournir
Augmentation du nombre d'enfants à charge	Extrait d'acte de naissance
Enfant reconnu handicapé dans le foyer	Attestation d'allocation d'éducation de l'enfant handicapé
Perte d'emploi	Nouvelle situation prise en compte par la Caf avec mise à jour des données CAFPRO
Séparation	Jugement de divorce ou protocole d'accord de séparation pour les couples non mariés
Déménagement hors Belfort / emménagement à Belfort *	Nouvelle adresse, validée par la remise postale de la facture venant de la Trésorerie

La prise en compte du changement se fait lors de la facturation qui suit la date à laquelle les services ont obtenu les justificatifs requis.

\* Dans ce cas le changement de tarif est appliqué au 1er janvier qui suit la date du déménagement.

### 6.4 - IMPAYÉS

Afin d'éviter des situations d'endettement et dès la seconde facture Impayée, la Ville de Belfort sera contrainte de recourir à toute mesure utile de recouvrement des sommes dues, allant jusqu'à :

- une exclusion temporaire de l'enfant de la structure,
- solliciter la Trésorerie pour des poursuites de recouvrement.

### 6.5 - DÉPART DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Le contrat s'applique jusqu'au jour de départ de l'enfant.

Tout départ doit être notifié 1 mois avant le départ de l'enfant par une lettre remise à la directrice de la structure.

Si la lettre est reçue hors ce délai et à fortiori postérieurement au départ de l'enfant, le contrat d'accueil prend fin le dernier jour du mois de sa réception.  
 Pendant cette période l'enfant sera présent.  
 La facturation intervient à la fin du mois suivant le dernier jour du contrat.

## 6.6 - RENOUELEMENT DU CONTRAT D'ACCUEIL

Les parents font connaître à la directrice leur intention de renouveler le contrat. A défaut la place pourra être attribuée à un autre enfant.  
 A cet effet, la directrice communiquera aux familles, la liste des pièces à fournir.  
 Le renouvellement interviendra sous réserve de l'acquittement des factures antérieures.  
 En cas de modification des modalités d'accueil (augmentation du nombre de jours hebdomadaires), une validation de la commission d'attribution sera obligatoire (passage de contrat Grandir Ensemble à un contrat régulier par exemple).

## 7. TARIFICATION

Le coût d'une journée d'accueil d'un enfant, sur un plan financier, est en moyenne de :

17% pour les familles

33% pour la CAF

50% pour la ville

Par ailleurs, pour percevoir les subventions de la CAF, les établissements sont soumis désormais à deux règles :

- Un taux d'occupation supérieur à 70%
- Une adéquation entre les jours et les heures prévisionnels contractualisés par les familles et la présence effective des enfants sur cette même base.

Ainsi, toute absence d'un enfant accroît de fait la charge de la ville, ce qui impose désormais une plus grande rigueur dans la gestion administrative et financière des établissements.

### 7.1 - RÈGLES GÉNÉRALES

Le Conseil municipal adopte chaque année le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales concernant la participation des familles belfortaines. Le montant des ressources plancher et plafond évolue chaque année en fonction des directives nationales.

Les familles extérieures se voient appliquer une majoration de 40 % du taux d'effort et des montants des ressources plancher/plafond spécifiques. Cette majoration est déduite de la subvention CAF versée à la ville

Le calcul du tarif horaire des familles s'appuie sur un taux d'effort appliqué à leurs ressources et modulé en fonction du nombre d'enfants à charge.

En accueil familial, ce taux est moins élevé que dans les structures collectives.

Il est actualisé au 1er janvier de chaque année, sur la base des derniers revenus enregistrés par la Caisse d'Allocations Familiales ou déclarés aux services fiscaux pour les non allocataires CAF.

Les familles affiliées à la CAF peuvent s'adresser à cet organisme pour solliciter, le cas échéant, une révision des ressources prises en compte pour le calcul de la redevance en produisant une nouvelle déclaration de revenus.

Pour les non allocataires, il sera appliqué les mêmes modalités de révision de la CAF.

En cas de changement récent d'ordre familial ou professionnel, induisant une augmentation ou une diminution des charges ou des revenus, les éléments financiers de la redevance

peuvent être modifiés, à partir de la réactualisation du dossier par la CAF. La redevance mensuelle est recalculée et annexée au contrat d'accueil.

	Taux d'effort	
	Tarifs belfortains	Tarifs non belfortains
<b>Structure collective</b>		
1 enfant* / Taux d'effort	0,060 %	0,0840 %
2 enfants* / Taux d'effort	0,050 %	0,0700 %
3 enfants* / Taux d'effort	0,040 %	0,0560 %
4-7 enfants* / Taux d'effort	0,030 %	0,0420 %
8 enfants et + / Taux d'effort	0,020 %	0,0280 %
<b>Accueil familial</b>		
1 enfant* / Taux d'effort	0,050 %	0,0700 %
2 enfants* / Taux d'effort	0,040 %	0,0560 %
3-5 enfants* / Taux d'effort	0,030 %	0,0420 %
6 enfants et + / Taux d'effort	0,020 %	0,0280 %

La présence dans le foyer d'un enfant en situation de handicap permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur.

Exemple: en structure collective, pour une famille de cinq enfants, dont l'un est en situation de handicap, le taux à appliquer est de 0,020 % (soit 0,030 % pour cinq enfants et taux inférieur du fait de la situation de handicap). Si cette famille dispose d'un revenu annuel de 30000 €, le tarif horaire est de  $0,0002 \times 30000 / 12 = 0,50$  €

Le tarif horaire et la redevance peuvent être actualisés en cours de contrat en raison de modifications familiales de calcul des participations familiales imposées par la CAF.

## 7.2 - CALCUL DES PARTICIPATIONS

Le calcul est défini par la Caisse d'Allocations Familiales :

- Un relevé systématique de votre situation est effectué sur le site internet de la CAF (CAFPRO).

En l'absence de données sous CAFPRO (ce qui est le cas notamment des familles qui ne dépendent pas de la Caf de Belfort ou des départements limitrophes), il est demandé de fournir un justificatif des revenus (la déclaration d'impôts de l'année N-1 ou attestation Caf).

Les familles n'ayant fourni aucun justificatif de leurs revenus (attestation CAF ou avis d'imposition pour non allocataires belfortains) se verront appliquer le tarif maximum en vigueur.

Les revenus sont mis à jour en janvier.

### Justification des ressources

Pour les familles relevant du régime général, les ressources sont vérifiées par la CAF.

Les familles affiliées à des régimes spéciaux justifient de leurs revenus sur production de l'avis d'imposition

**Majoration:**

**Déménagement :** Les usagers belfortains qui déménagent hors de Belfort se verront appliquer la grille tarifaire réservée aux non belfortains à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la famille a acquitté une taxe d'habitation sur Belfort.

La participation des familles est calculée à partir :

De la fiche de calcul annexée au contrat d'accueil déterminant le montant de la redevance mensuelle.

Sont portés sur cette fiche les éléments suivants :

- le taux d'effort,
- le montant des ressources mensuelles prises en compte,
- le tarif horaire calculé,
- le nombre d'heures total à facturer sur la période du contrat,
- le nombre de mois de facturation,
- le montant de la redevance mensuelle.

Sur la base de :

- de la totalité des revenus déclarés à la CAF ou autre organisme similaire (avant toute déduction), ceux perçus pour l'année N-2,
- d'un taux d'effort variant selon le nombre d'enfants à charge

Le montant de la participation mensuelle se détermine à partir de la formule suivante :

Nombre d'heures d'accueil mensuel x taux d'effort x revenu mensuel.

La redevance est mensualisée et payable sur douze mois.

Le contrat de mensualisation définit le temps de présence de l'enfant à partir du nombre de jours de fréquentation fixé forfaitairement à 365 jours moins les week end et les jours fériés. Les jours de congés sont déduits ensuite de la facturation au fur et à mesure de leur prise et au prorata du temps partiel.

**ATTENTION :** Votre contrat horaire mensuel sera un nombre d'heures «lissées» sur l'année en fonction de votre date d'entrée et du calendrier. Votre «quota» d'heures mensuelles ne sera donc pas: [heures semaines X 4 semaines] car un mois n'est jamais égal à 4 semaines. Le logiciel fait donc une moyenne de votre demande d'heures hebdomadaires afin que vous payiez tous les mois le même contrat quel que soit le nombre de jours.

## 8. LE CONTRAT D'ACCUEIL

Tous les accueils réguliers donnent lieu à un contrat d'accueil (accueil de plus ou moins de 30 heures, accueil atypique, accueil d'urgence et accueil « Grandir ensemble »). Dans tous les cas la date d'entrée ne pourra être reportée de plus de 2 semaines.

### 8.1 - HORAIRES

Au moment de l'admission, un contrat est passé avec les parents. Il stipule le nombre de jours d'accueil hebdomadaire et les horaires de présence de l'enfant.

Pour répondre au mieux au rythme de l'enfant, il est souhaitable que la présence de celui-ci n'excède pas dix heures d'affilée dans la structure.

Quel que soit le contrat d'accueil (régulier, ponctuel ou d'urgence), le responsable prend en compte les besoins des parents, mais veille à l'intérêt souverain de l'enfant et au respect de son rythme. Il s'assure donc que les temps d'accueil et les heures d'arrivée et départ de l'enfant souhaités par les parents sont compatibles tant avec le bien-être de l'enfant, qu'avec les temps structurants des journées des enfants et le bon fonctionnement de l'établissement. Ces horaires ainsi fixés d'un commun accord entre parents et responsable, sont ensuite portés dans le contrat d'accueil.

Les parents doivent respecter les temps d'activité de repas et de sieste.

À cet effet, l'arrivée le matin se fera jusqu'à 9 heures, sauf contraintes professionnelles attestées, au-delà l'enfant pourra être refusé et éventuellement être admis à 12h30 sans repas et sur accord de la directrice

Départ et arrivée possibles, en demi-journée à 12h30.

Les contrats d'après-midi commencent à 12h30 ou 14h, sauf contraintes particulières de l'établissement

Sortie possible à partir de 15 heures avec ou sans goûter.

Aucune arrivée ou aucun départ d'enfants ne pourra intervenir en dehors de ces horaires pour ne pas perturber les moments structurants des journées des enfants.

Les parents devront respecter le sommeil des enfants et aucun enfant ne sera réveillé en cours de repos (sauf urgence médicale).

Les enfants admis l'après-midi arriveront à 12h30 après avoir pris leur repas (cf L'accueil en halte garderie p. 28)

Les parents doivent prévenir d'une absence avant 9h, ou avant 12h30 si l'enfant ne fréquente que l'après-midi.

Ces principes s'appliquent strictement, quel que soit le contrat d'accueil (en accueil régulier, ponctuel ou d'urgence) sollicité par les familles.

Pour les contrats à horaires atypiques, seuls les jours de la semaine sont réservés.

Les enfants qui bénéficient d'un contrat d'accueil continu ne peuvent pas quitter leur établissement et y revenir au cours de la journée, sauf en cas de consultation médicale sur justificatif.

Ce contrat est établi pour une période allant, de la date d'entrée de l'enfant, au 31 août de l'année suivante afin de préserver une bonne organisation au sein de chaque établissement.

Le contrat est à renouveler à compter du 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

## 8.2 - MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification du planning horaire d'un enfant sera accordée en fonction des disponibilités de l'établissement et selon les circonstances suivantes :

- congé de maternité,
- perte d'emploi (accueil à temps partiel possible jusqu'à reprise des activités professionnelles),
- modification du temps de travail,
- changement de situation familiale (séparation, divorce).

Chaque modification fait l'objet d'un avenant au contrat qui est signé par les cocontractants. Il prend effet le 1er du mois suivant la réception de celui-ci au service petite enfance (ex : un avenant arrivé au service le 10 janvier ne sera pris en compte qu'à partir du 1er février). Le nombre maximum d'avenants est limité à deux par an.

Il est également possible de changer de type de contrat si la situation de la famille a évolué, sur demande écrite de la famille et selon les disponibilités de l'établissement. Le contrat s'applique jusqu'au jour de départ de l'enfant.

## 8.3 - L'ORGANISATION SPÉCIFIQUE DE L'ACCUEIL FAMILIAL

### L'accueil au domicile de l'assistante maternelle

Des visites régulières sont réalisées au domicile de l'assistante maternelle par le responsable de l'établissement ou son adjoint(e) ou l'éducateur(trice) de jeunes enfants. Le médecin peut aussi y effectuer des visites.

Au cours de ces visites, ils (elles) y observent la vie de l'enfant et donnent à l'assistante maternelle le soutien et les conseils favorisant le développement harmonieux de l'enfant.

Les dispositions du présent règlement sont complétées pour chaque structure par l'organisation propre à chaque établissement qui en définit les modalités. Il précise :

- les fonctions de la directrice et les modalités permettant son remplacement,
- les horaires d'ouverture et les conditions de départ des enfants,
- les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement,
- les modalités de délivrance des soins spécifiques, occasionnels ou réguliers,
- les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence,
- les modalités d'information et participation des parents à la vie de l'établissement.

## 9. FERMETURES occasionnelles et d'été

Les périodes de fermeture, de l'ensemble des établissements, s'inscrivent dans le cadre des droits à congés des parents pour les accueils réguliers et contrats Grandir Ensemble.

Entre Noël et Nouvel an.

Les congés d'été :

Les établissements de la petite enfance (multi-accueil et crèche familiale) sont fermés une partie de l'été, les dates vous seront communiquées par courrier au début de chaque année.

Certains jours de l'année correspondant généralement à un pont entre un jour férié et le week-end.

Les structures sont également amenées à fermer 3h en fin d'après midi, par trimestre, pour permettre la tenue de réunions d'équipes.

## 10. ORGANISATION des congés

Le droit à congé est calculé pour une année complète (du 1er septembre au 31 août N+1) en fonction du nombre de jours d'accueil. Le nombre de jours disponible se calcule ensuite au prorata de la date d'entrée en structure d'accueil de l'enfant

Jours d'accueil par semaine	Nombre de jours de congés par mois	Nombre de jours de congés par an
5	2,5	30 (2,5 X 12)
4	2	24
3	1,5	18
2	1	12
1	0,5	6

Tout congé doit être pris durant la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

La prévision des dates de congés permet d'organiser l'accueil des enfants dans de bonnes conditions et d'autoriser les congés du personnel.

Les absences pour congés sont à signaler dans les délais suivants, sans quoi ils ne seront pas pris en compte administrativement :

- les jours isolés hors vacances scolaires : une semaine à l'avance,
- les vacances hors vacances scolaires : 15 jours à l'avance,
- les vacances d'été : le 15 mars au plus tard,
- les vacances scolaires de février, Pâques, Toussaint et Noël: un mois à l'avance.

## 11. ADAPTATION ET TRANSMISSIONS

### 11.1 - ADAPTATION

Afin de permettre à l'équipe de rencontrer individuellement la famille, de familiariser l'enfant progressivement à son nouveau rythme et faciliter son intégration à son nouvel environnement, la directrice convient avec les parents d'une période d'adaptation.

Cette adaptation est obligatoire. Elle est facturée au temps réel de l'utilisation (hors votre présence), en fonction des besoins de l'enfant et en accord avec la directrice.

Pour les accueils d'urgence, la période d'adaptation n'est pas obligatoire mais souhaitable dans la mesure du possible.

Pour l'accueil familial, la période d'adaptation se déroule au domicile de l'assistante maternelle.

### 11.2 - LES TRANSMISSIONS

Temps forts de l'accueil de l'enfant, dans le respect de son bien être et de sa sécurité, le matin et le soir un temps suffisant doit pouvoir y être consacré afin de permettre une communication de qualité entre parents et professionnels.

Ces échanges permettront un accueil de qualité de l'enfant, dans le respect d'une individualisation dans un accueil collectif.

## **12. RELATIONS avec les familles**

Les familles, l'assistante maternelle et le personnel de la structure d'accueil sont invités à échanger quotidiennement leurs observations à propos de l'enfant, faire le lien entre la maison, la structure et le domicile de l'assistante maternelle. D'autres temps d'échanges sont organisés : réunions à thème, rencontres pour marquer un temps particulier...

Les familles peuvent participer à certaines activités à la demande de l'équipe.

Elles peuvent bien évidemment rencontrer la directrice et/ou son adjointe pour évoquer tout évènement ou changement familial ou professionnel.

Depuis 2011, le Conseil municipal a institué un Conseil des Parents de la Petite Enfance composé de deux représentants de parents par structure. Cette instance se veut un lieu d'information et d'échange visant à l'amélioration et à la promotion de la politique petite enfance. Les parents qui le souhaitent peuvent se présenter aux élections pour un renouvellement partiel ou total qui ont lieu au mois d'octobre (mandat de deux ans).

Des informations sont données sur la vie de la structure par voie d'affichage.

La communication avec l'assistante maternelle :

Lorsque les parents souhaitent joindre l'assistante maternelle de leur enfant, ils la contactent du lundi au vendredi entre 7h30 et 18h30, et au plus, un quart d'heure avant ou après cette amplitude horaire.

## **13. DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **13.1 – RETARD (le soir)**

Les parents doivent impérativement venir chercher l'enfant avant la fin de leur contrat en veillant à pouvoir intégrer le temps nécessaire aux transmissions.

Ils ont obligation de prévenir de leur retard. Si un enfant est encore présent à l'heure de la fermeture de l'établissement ou au domicile de l'assistante maternelle. La responsable contacte les parents ou la personne mandatée.

En cas de nécessité, elle fait appel aux services de police (brigade des mineurs).

En effet la responsabilité de la Ville de Belfort ne saurait être engagée au-delà de l'horaire de fermeture. L'absence d'information de votre part sur la situation (retard, impossibilité...) pourra être considérée au sens de la loi de protection des mineurs comme un « abandon d'enfant ».

### **13.2 – SÉCURITÉ DE L'ENFANT**

En cas d'urgence, la structure d'accueil doit pouvoir contacter soit les parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail, soit une personne mandatée à proximité.

La structure ne peut confier un enfant à une personne âgée de moins de 18 ans.

Les professionnels peuvent être amenés à refuser de rendre un enfant à la personne qui vient le chercher lorsqu'elles estiment que sa sécurité n'est pas assurée (état physique ou psychique incompatible avec la prise en charge d'un jeune enfant). Dans ce cas, il est fait appel à l'autre parent ou le cas échéant à toute personne habilitée à prendre l'enfant en charge (munie obligatoirement de sa carte d'identité).  
En dernier recours, il sera également fait appel au commissariat de police.

### 13.3 - RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Lors de l'arrivée ou du départ, les parents sont responsables du ou des enfants qui les accompagnent.  
Ces derniers doivent rester à proximité immédiate de leurs parents sans pouvoir circuler librement dans l'établissement ou au domicile de l'assistante maternelle.

## 14. VIE QUOTIDIENNE

### 14.1 - HYGIÈNE

**L'enfant est accueilli une fois la toilette, le change faits et le premier repas pris.**  
Le linge personnel est entretenu par la famille.  
Les changes et soins d'hygiène sont assurés autant de fois que nécessaire.

### 14.2 - NÉCESSAIRE À FOURNIR

**L'objet préféré de votre enfant (peluche, chiffon...),  
Des changes de vêtements propres (avec plusieurs culottes, tee-shirts, chaussettes etc. au moment de l'acquisition de la propreté),  
Les vêtements portés par l'enfant doivent être pratiques, adaptés à son âge et à la saison.  
Les vêtements, chaussures, doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant faute de quoi la structure ne sera pas responsable en cas de perte.**

**ATTENTION :** *Par mesure de sécurité, vis à vis de votre enfant et de ceux qu'il côtoie, le port de bijoux de toute nature est strictement interdit, ainsi que tout objet pouvant présenter un danger (barrettes, attache tétine, vêtement avec cordon et accessoires, etc.), aliments dangereux (bonbons, chewing-gum...).*

### 14.3 - MATÉRIEL

Le matériel éducatif et de puériculture est fourni, il répond aux normes de sécurité en vigueur.

### 14.4 - REPAS

Dans les structures collectives, les déjeuners et les goûters servis aux enfants sont préparés par un cuisinier professionnel pour tous les établissements.  
Les repas sont préparés en appliquant les règles d'hygiène alimentaire et servis dans l'établissement.

En accueil familial les repas sont préparés par l'assistante maternelle qui informera quotidiennement les parents.

Les menus élaborés selon les règles de diététique infantile sont affichés chaque semaine dans le hall de l'établissement.

En cas d'allergie alimentaire révélée ou de régime particulier, un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera élaboré au vu d'un certificat médical.

Le coût des repas, à l'exclusion des laits de régime ou des repas spécifiques fournis par les parents (n'ouvrant pas droit à une déduction) est inclus dans la redevance mensuelle acquittée par les parents. Les interdictions alimentaires pour raison culturelle ou religieuse sont respectées mais les aliments ne sont pas remplacés.

## 14.5 - ÉVEIL

Dans le cadre du projet d'établissement, tant pour l'accueil collectif que pour l'accueil familial, des activités sont proposées aux enfants.

Les enfants confiés aux assistantes maternelles bénéficient de façon régulière de l'espace et des équipements des locaux de la Crèche Familiale ou autres lieux dédiés.

En fonction des périodes de l'année, diverses animations sont mises en place. Des photographies et films de reportage peuvent alors être réalisés sous réserve de l'autorisation écrite des parents.

## 14.6 - TRANSPORT

Lors des animations programmées, sous réserve de l'autorisation écrite des parents, le transport des enfants peut être organisé de différentes façons :

- véhicule municipal,
- transport en commun,
- transport privé.

Les enfants sont installés avec du matériel conforme aux exigences de sécurité en vigueur.

Les assistantes maternelles prennent en charge le déplacement et fournissent au service les documents en cours de validité leur permettant de transporter les enfants durant leur activité professionnelle (permis de conduire, attestation d'assurance).

## 14.7 - ANIMAUX

Dans le cadre de l'accueil familial si l'assistante maternelle possède un animal domestique, ce dernier doit être à jour de ses vaccinations et présenter un carnet de santé à jour.

L'enfant ne doit jamais être laissé seul avec l'animal.

Les chiens doivent bénéficier d'un espace personnel différent de celui où évoluent les enfants.

Les chiens de première, deuxième catégorie et les animaux exotiques sont interdits.

## 15. LA SANTÉ de l'enfant

Chaque structure est suivie et encadrée par un médecin.

Ce dernier a élaboré des protocoles de soins « standards » (fièvre, chute, urgence, éviction...) Ces documents ont valeur de conduites à tenir pour les agents de l'établissement suivant la situation.

En cas d'enfant porteur d'une pathologie spécifique et/ou handicap, un PAI (protocole d'accueil individualisé) est systématiquement mis en place, il a pour but de donner la conduite à tenir face à un événement survenant à cet enfant exclusivement.

L'hygiène générale de l'établissement ainsi que la diététique sont supervisées par la médecin et la directrice ou son adjoint(e).

**L'enfant ne sera admis que s'il est à jour de ses vaccinations obligatoires en fonction du calendrier vaccinal (sauf dérogation spécifique du médecin de la crèche).**

**L'admission d'un enfant de moins de 4 mois nécessite une visite du médecin de la crèche en présence des parents.**

Afin qu'il puisse au mieux assumer sa mission auprès de la collectivité d'enfants et du personnel, le médecin ne peut, sauf cas exceptionnel dans le cadre de sa permanence, effectuer des consultations.

Pour le confort de votre enfant, il est évidemment préférable que ces consultations soient effectuées en votre présence auprès de votre médecin traitant.

Néanmoins, le médecin et la responsable de la structure sont à votre disposition pour échanger et vous donner toutes les informations dont vous pourriez avoir besoin concernant la vie de votre enfant à la structure.

En accueil familial, les parents devront fournir en cas de besoin des antipyrétiques (contre la fièvre) accompagnés d'une ordonnance.

En cas de maladie, l'assistante maternelle et la directrice doivent être prévenues le matin même. L'accueil ne pourra être assuré qu'avec l'accord de la directrice.

### 15.1 - ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

En cas de nécessité et compte tenu de la réglementation en vigueur, les traitements ne seront administrés à la structure d'accueil que :

- sur prescription médicale,
- sur présentation d'une ordonnance mentionnant le poids de l'enfant, datée, signée pour le traitement en cours et précisant la durée du traitement,
- dans le cas d'une prescription supérieure à 2 fois par jour sauf cas particulier (à revoir avec la directrice de la structure),
- dans tous les cas, les flacons, neufs, seront ouverts dans la structure et y resteront jusqu'à la fin du traitement.

Les prises du traitement du matin et du soir sont à administrer au domicile.

Toute indication concernant l'état de santé de l'enfant doit être signalée dès son arrivée.

Dans l'intérêt de l'enfant et des autres, la directrice peut refuser de l'accueillir.

Toute maladie contagieuse contractée par l'enfant ou un membre de sa famille devra être signalée à la directrice en précisant la nature de la maladie, afin que d'éventuelles mesures préventives puissent être prises pour les autres enfants de l'établissement.

L'enfant sera gardé par ses parents pendant la durée légale de l'éviction et davantage si son état général le justifie.

Les parents devront signaler à la directrice tout problème particulier concernant l'enfant : allergie, intolérance alimentaire, convulsions... Un Projet d'accueil individualisé sera alors établi précisant le contexte et la démarche à suivre.

Dans certaines circonstances (maladies épidémiques ou cas particuliers), le médecin de la structure devra parfois prononcer une décision d'éviction de l'enfant. Il s'agit des pathologies suivantes : coqueluche, angine à streptocoque, impétigo, oreillons, rougeole, scarlatine, gengivostomatite herpétique, tuberculose,...

Un certificat médical sera demandé pour la réadmission de l'enfant.

Dans toutes les situations, le maintien de l'enfant en structure d'accueil ou son éviction relève de la décision et de la responsabilité du médecin de la structure et de la directrice.

## 15.2 - URGENCES

En cas d'accident ou de maladie grave survenant à la structure nécessitant un avis médical ou une hospitalisation, les parents sont avertis dans les plus brefs délais. Dans la mesure du possible, ils conduisent eux-mêmes l'enfant sur le lieu de soins.

Lorsque cela n'est pas possible ou quand l'urgence de la situation l'exige, il est fait appel au SAMU qui assure alors le transport de l'enfant vers le centre hospitalier de Belfort. Le personnel est habilité à évaluer l'urgence de la situation et à prendre les dispositions nécessaires.

Dans le cas d'un accueil familial, l'assistante maternelle applique la procédure mise en place. Les frais de transport et de soins sont à la charge des parents.

## 15.3 - SOINS MÉDICAUX

Les consultations médicales, les soins infirmiers et de kinésithérapie réalisés par des intervenants extérieurs doivent être effectués hors de l'établissement et hors du domicile des assistantes maternelles.

## 15.4 - HYGIÈNE COLLECTIVE

Les établissements petite enfance sont soumis aux règles légales d'hygiène collective.

Les services d'hygiène et de prévention et de logistique participent à la surveillance sanitaire en collaboration avec les directrices d'établissement.

# 16. LE PERSONNEL

**Le personnel que vous rencontrez dans les structures municipales :**

Les personnels relèvent de la fonction publique territoriale. Ils appartiennent à la filière médico-sociale et sont titulaires d'un diplôme d'État (puéricultrice, infirmière éducateur de jeunes enfants, auxiliaire de puériculture) ou d'une qualification définie par arrêté ministériel (CAP Petite enfance).

L'assistante maternelle est agréée par les services de Protection Maternelle et infantile du Conseil Général.

Elle est rémunérée par la collectivité dans le cadre d'un contrat.

**Composition et missions des équipes**

Les effectifs afférents à chaque catégorie d'emplois sont fixés par le Conseil municipal dans le respect des normes en vigueur, à savoir :

- 1 professionnel qualifié pour 5 enfants qui ne marchent pas

- 1 professionnel qualifié pour 8 enfants qui marchent

Le taux d'encadrement s'évalue au regard de l'ensemble de l'établissement (1 professionnel pour 6 enfants).

L'assistante maternelle accueille les enfants confiés par la directrice de l'établissement dans les conditions fixées par leur agrément.

Elle ne peut accueillir aucun autre enfant que ceux confiés par la directrice et pas au delà des horaires définis par le contrat (sauf dérogation de la directrice).

Placées sous la responsabilité de la directrice désignée dans les conditions fixées par le décret du 7 juin 2010, les équipes sont pluridisciplinaires et développent des compétences dans les domaines sanitaire, social et éducatif.

Elles sont tenues de porter à l'enfant une attention constante, tout en veillant à son confort et son bien-être en fonction de ses besoins et de ses rythmes (repas, sommeil, repos, hygiène...).

Elles accompagnent l'enfant dans son développement et ses acquisitions et proposent des jeux et activités d'éveil adaptés.

#### **Une directrice infirmière puéricultrice ou éducatrice de jeunes enfants**

La directrice est chargée de l'encadrement du personnel, de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement ainsi que du projet éducatif et de l'hygiène générale de la structure.

La Directrice de la Crèche Familiale peut effectuer des visites au domicile des assistantes maternelles.

Elle assure aux enfants accueillis un milieu adapté à leurs besoins et veille à leur développement psychomoteur et psychoaffectif.

Elle est également chargée des relations avec les parents et les accompagne dans l'éducation de leur enfant. Elle s'occupe aussi de la gestion administrative et financière et met en place le projet d'établissement avec son équipe.

La directrice applique rigoureusement les dispositions légales, notamment en ce qui concerne les conditions d'admission, la surveillance des enfants durant leur séjour, la tenue des documents.

#### **La directrice adjointe infirmière ou éducatrice de jeunes enfants**

En collaboration avec la directrice, elle assure l'encadrement du personnel et le suivi du bon fonctionnement de l'établissement. En l'absence de la directrice, celle-ci est chargée d'assurer la continuité de la direction. Un téléphone portable professionnel est à disposition de chaque directrice et elle peut donc être jointe en cas de difficulté.

#### **L'éducateur de jeunes enfants**

Sa mission est d'accueillir l'enfant pour l'accompagner vers l'autonomie en lien avec sa famille et l'équipe des professionnels. Il est garant du projet de vie de l'établissement, de la cohérence pédagogique dans l'équipe et avec les familles, des valeurs éducatives pour le bien-être des enfants au quotidien.

Il répond aux besoins de l'enfant, favorise son éveil, son épanouissement et son autonomie dans le respect de sa personne.

Dans le cadre de l'accueil familial, l'éducateur réalise des visites au domicile des assistantes maternelles afin d'échanger sur les pratiques éducatives, la mise en application du projet pédagogique et le développement des enfants accueillis.

#### **L'assistante maternelle**

Cette professionnelle agréée par le Conseil Général, agent de la collectivité territoriale a pour mission d'accueillir l'enfant à son domicile, tout en maintenant le lien avec la famille. Elle assure le confort, la sécurité et le bien être de l'enfant à travers le maternage,

l'éducation et la prévention. Elle répond aux besoins de l'enfant, favorise son éveil, son épanouissement et son autonomie dans le respect de sa personne. Elle adopte des attitudes et des comportements adaptés et ajustés au projet pédagogique de la structure.

#### **L'auxiliaire de puériculture**

Sa mission est d'accueillir l'enfant au sein d'une structure collective en maintenant le lien avec la famille.

Elle assure le confort, la sécurité et le bien être de l'enfant à travers un rôle de maternage, d'éducation et de prévention. Elle répond aux besoins de l'enfant, favorise son éveil, son épanouissement et son autonomie dans le respect de sa personne.

#### **L'aide maternelle**

Elle exerce des fonctions polyvalentes : accueil des familles, accompagnement des enfants lors de leurs activités d'éveil, tâches ménagères, entretien des locaux, remplacements ponctuels du cuisinier, etc.

#### **Le cuisinier**

Son rôle est de préparer les repas et de répondre aux besoins alimentaires spécifiques des enfants.

Il élabore des menus avec la directrice, participe à l'éveil de l'enfant par la découverte des goûts et des textures.

Il assure la gestion des commandes et des stocks. Il peut rencontrer les familles sur son domaine de compétences.

#### **L'agent technique**

Sa mission est d'assurer l'entretien des locaux dans le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité. Il participe ponctuellement à la surveillance des enfants et à la préparation des repas.

#### **La lingère**

Sa mission est d'assurer l'entretien du linge dans le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité. Elle participera ponctuellement à la surveillance des enfants et à la préparation des repas.

En cas d'absence, le personnel titulaire, est remplacé par du personnel vacataire.

#### **D'autres professionnels**

Des intervenants extérieurs peuvent ponctuellement apporter leur concours aux différents projets des établissements (psychologue, musicien, psychomotricien...).

Des stagiaires en lien avec le secteur de la petite enfance sont régulièrement accueillis dans les structures collectives sous la responsabilité des personnes titulaires.

## **17. NON RESPECT du règlement**

Le présent règlement est remis aux parents lors de la constitution du dossier administratif, avant la signature du contrat. Ils sont tenus d'en respecter les dispositions.

### **17.1 - DISSIMULATION D'INFORMATIONS**

Lorsqu'elle est constatée, soit :

- Sur les ressources
- Sur la composition de la famille
- Sur la domiciliation

Le montant de la participation financière peut être révisé avec effet rétroactif et le maintien de l'enfant dans l'établissement remis en cause.

### **17.2 - AUTRES CAS :**

Lorsque les documents nécessaires au calcul de la redevance n'ont pas été fournis dans les délais impartis :

- en cas de retards successifs de paiements,
- en cas de non paiement,
- en cas d'absence de vaccination obligatoire,
- en cas de retards répétés au regard du contrat et à la fermeture de l'établissement,
- en cas d'attitude inadaptée tant au niveau des enfants que des membres du personnel, l'administration municipale peut décider, après mise en demeure, de ne plus assurer l'accueil de l'enfant.

## **18. L'ACCUEIL en halte garderie**

Il s'agit d'un accueil OCCASIONNEL pour projet familial ou social (socialisation de l'enfant, besoin de disponibilité des parents, etc.).

Les haltes garderies proposent un accueil occasionnel en fonction des besoins des familles et des temps d'accueil disponibles, sans contrat, mais suite à un engagement mutuel (familles et lieux d'accueil).

Ils ont pour objectif d'enrichir la vie de l'enfant par un temps collectif en dehors de sa famille tout en offrant de la disponibilité aux parents.

Ils permettent également à l'enfant de préparer sa scolarisation future, d'apprendre à vivre avec ses pairs et favorisent ainsi pour certains, la maîtrise de la langue française.

Ces accueils sont gérés directement par la structure.

## 18.1 - RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Etablissement	Capacité	Horaires	Repas	Accueil occasionnel	Âge	Téléphone
Halte garderie des Résidences	22 le matin 10 à déjeuner 30 l'après-midi	8h30-17h30 17h le jeudi	Oui	Oui	4 mois à 4 ans	03 84 22 03 18
Halte garderie des Glacis du Château	22 le matin 10 à déjeuner 30 l'après-midi	8h30-17h30 9h30 le lundi	Oui	Oui	4 mois à 4 ans	03 84 21 41 04

L'inscription de l'enfant se fait directement au sein de la halte-garderie.

## 18.2 - L'ADAPTATION

Afin de permettre à l'équipe de rencontrer individuellement la famille, de familiariser l'enfant progressivement à son nouveau rythme et faciliter son intégration à son nouvel environnement, la directrice convient avec les parents d'une période d'adaptation.

Cette adaptation est obligatoire.

Elle est facturée au temps réel cumulé passé par l'enfant dès qu'il est confié seul à la structure, en fonction de ses besoins et en accord avec la directrice

## 18.3 - LE DOSSIER DE L'ENFANT

Le dossier de l'enfant est rempli par les familles lors de la première visite. Il sera actualisé chaque année en janvier.

Pour sa constitution, vous devrez vous munir :

- de votre attestation CAF ou de votre avis d'imposition si vous ne dépendez pas du régime général,
- du carnet de santé de votre enfant,
- d'un justificatif de domicile,
- du livret de famille (permet d'être sûr de l'orthographe du nom de famille, des dates de naissance, du nombre de frères et sœurs...).

Pensez à nous fournir des numéros de téléphone en cours de validité, à nous informer de tout changement de situation.

## 18.4 - LES RÉSERVATIONS

Les parents ont la possibilité de réserver les temps d'accueil de leur enfant une semaine à l'avance, sur une base de 3 créneaux hebdomadaires.

Les places disponibles seront ensuite proposées aux familles qui en émettent le besoin.

Les réservations pour les journées avec repas sont fixées sur la base de deux par semaine et par enfant.

Les réservations se font pour un minimum de deux heures d'accueil, sur un créneau horaire défini auparavant ensemble.

**Les enfants accueillis le matin partent au plus tard à 11h30 ou 12h selon l'organisation de la structure.**

**Les accueils de l'après midi débutent à 13h30.**

**Il est indispensable de respecter l'heure de départ des enfants pour un bon fonctionnement de la structure.**

**Toute réservation non annulée entraînera la facturation de la demi-journée. Il est donc impératif de prévenir le plus tôt possible : avant 9 heures pour un accueil le matin et /ou pour la journée complète, avant midi pour l'après-midi.**

## 18.5 - BADGEAGE

Chaque usager dispose d'une carte de badgeage et enregistre par ce biais l'heure d'arrivée et de départ de son enfant sur une borne placée à l'entrée de la structure.

Les cartes sont conservées dans la structure d'accueil.

**Mode d'utilisation de la borne :**

**À l'arrivée :** aller chercher la carte pour la passer sous la borne avant de confier votre enfant aux professionnels.

**Au départ :** Passer la carte sous la borne après être allé chercher votre enfant et la redéposer dans l'unité.

En cas d'oubli répété de badgeage, l'amplitude de la 1/2 journée sera facturée à la famille.

## 18.6 - LA FACTURATION

Voir chapitre du règlement général sur la facturation.

## 18.7 - LES GOÛTERS ET REPAS

Les repas et les goûters des enfants sont fournis par la structure, ainsi que les couches.

En dehors des particularités précisées sur ce chapitre propre aux Hautes Garderies, le règlement général des structures municipales s'applique.

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-112

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Règlement du  
Périscolaire, des Accueils  
de Loisirs et des Etudes  
Surveillées - Rentrée  
scolaire 2017/2018

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

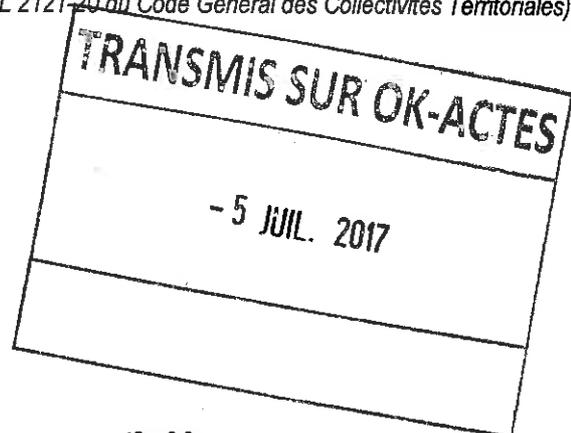
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction de l'Education et de la Jeunesse

## DELIBERATION

de Mme Monique MONNOT, Adjointe, et M. Ian BOUCARD,  
Conseiller Municipal Délégué

Références  
Mots clés  
Code Matière

MM/IB/VD/VP/SG - 17-112  
Enseignement - Péri-scolaire  
8.1

Objet

**Règlement du Péri-scolaire, des Accueils de Loisirs et des Etudes  
Surveillées - Rentrée scolaire 2017/2018**

Chaque année, la Ville de Belfort met à jour les règlements :

- du Péri-scolaire, des Accueils de Loisirs,
- des Etudes Surveillées.

Ces derniers définissent, sur les différents temps d'accueil des enfants, les modalités de fonctionnement et le cadre réglementaire.

Il est proposé, pour la prochaine rentrée scolaire, de dissocier les règlements des dispositifs. Ainsi, deux règlements distincts sont présentés :

- l'un pour les Accueils Péri-scolaires et de Loisirs,
- un second pour les Etudes Surveillées.

Par ailleurs, certaines mises à jour ont été faites, afin de tenir compte d'évolutions réglementaires et en termes de modalités de fonctionnement.

Concernant les Etudes Surveillées, le règlement proposé confirme le principe de gratuité et maintient le nombre d'études par école par rapport à l'année scolaire 2016- 2017, soit 92 études pour l'ensemble des écoles élémentaires de la Ville de Belfort.

Concernant le Péri-scolaire et Accueil de Loisirs, une mise en conformité du Règlement Péri-scolaire, avec la législation en vigueur, a été faite pour les articles concernant :

- les procédures d'exclusions,
- les modalités de gestion des impayés,
- les critères d'admission au péri-scolaire et à la restauration.

Les règlements seront remis à chaque famille ayant inscrit son enfant à la rentrée 2017/2018 en Accueils Péri-scolaires, en Accueils de Loisirs et/ou en Etudes Surveillées.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 33 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, Mme Francine  
GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT  
ne prennent pas part au vote),*

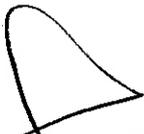
**DECIDE**

d'approuver le Règlement Péri-scolaire, des Accueils de Loisirs et le Règlement des Etudes Surveillées pour l'année scolaire 2017/2018.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire  
l'objet d'un recours devant  
la juridiction administrative  
dans le délai de deux mois  
à compter de sa publication  
ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT





# **Règlement du Péri-scolaire, et des Accueils de Loisirs DE LA VILLE DE BELFORT**

**L'inscription des enfants sur les temps :  
Péri-scolaire, et Accueils de loisirs vaut  
acceptation du présent règlement.**

**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Education et de la Jeunesse

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)

## Préambule :

Les différents temps Périscolaires et les Accueils de Loisirs sont assimilés à des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (décret 2002-883 du 3 mai 2002) qui sont soumis, pour leur création et leur fonctionnement, à la législation applicable à ces structures.

*Pour les temps Périscolaires, les enfants sont encadrés à raison d'un animateur pour dix enfants en école maternelle et un animateur pour quatorze enfants en école élémentaire.*

*Pour les accueils de Loisirs, les enfants sont encadrés à raison d'un animateur pour huit enfants de moins de six ans et un animateur pour douze enfants de plus de six ans.*

Dans chaque équipe, le directeur du Périscolaire ou de l'Accueil de Loisirs est l'interlocuteur privilégié des intervenants, des parents et des enfants.

## A - Inscriptions

### 1) Conditions d'inscription

Le Périscolaire et les Accueils de Loisirs sont ouverts aux enfants âgés d'au moins 2 ans et 9 mois.

L'inscription à la restauration scolaire est accessible à tous les enfants de l'école de rattachement.

Pour les autres temps périscolaires, l'inscription est réservée aux enfants de l'école de rattachement dans la limite des places disponibles.

Tous les enfants doivent obligatoirement être inscrits préalablement, même si leurs présences s'avèrent occasionnelles.

Les inscriptions dans les Accueils de Loisirs se feront dans la limite des places disponibles.

### 2) Délais d'inscription

**Un délai d'une semaine est nécessaire pour valider l'inscription au Périscolaire et à la restauration.**

**Ce délai est ramené à 2 jours pour les Accueils de loisirs sans repas.**

### 3) Conditions d'annulation

L'inscription est un engagement. Si aucune annulation d'inscription n'est formulée dans un délai préalable d'une semaine, une facture sera établie pour les prestations concernées.

Pour les Accueils de loisirs sans repas, le délai d'annulation est ramené à 2 jours avant la date souhaitée.

#### 4) Dossiers d'inscription

Les dossiers d'inscription sont à retirer à la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse (Annexe Mairie, rue de l'Ancien Théâtre) ou sur Internet ([www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)).

**Aucun dossier incomplet ne sera accepté.**

Le dossier d'inscription doit obligatoirement être remis complété avec ses pièces justificatives à la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse.

Après vérification du dossier, la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse confirmera l'inscription de l'enfant.

Les inscriptions et les demandes de dépannage (qui font l'objet d'un tarif spécifique) sont reçues et enregistrées une semaine à l'avance.

**Toute modification (fréquentation, dépannage, planning...) s'effectuera directement auprès de la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 54 25 23).**

Les inscriptions ne sont pas prolongées automatiquement d'année en année, et doivent être renouvelées chaque année scolaire.

#### 5) Assurance

La production en début d'année scolaire d'une attestation d'assurance extrascolaire « **Responsabilité civile** » est **obligatoire**.

La souscription à une assurance individuelle « Accident corporel » est vivement recommandée.

#### 6) Changement de situation

Pour tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse, de préférence par mail – [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr) ou par écrit à l'adresse suivante, en y joignant les pièces justificatives correspondantes :

**Direction de l'Éducation et de la Jeunesse  
Annexe Mairie  
4 rue de l'Ancien Théâtre  
90000 BELFORT**

#### 7) Espace famille

L'Espace famille du portail Internet de la Ville de Belfort est dédié aux familles ayant un enfant inscrits au Péricolaire, à l'Accueil de Loisirs ou dans des structures multi-accueil du service de la Petite Enfance.

Pour accéder à ce service un identifiant et un mot de passe sont attribués à chaque famille sur demande à la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse.

Chaque famille utilisant ce service a la possibilité :

- d'accéder à ses informations personnelles,
- de modifier ses coordonnées (téléphones et courriel),
- de consulter et d'éditer ses factures électroniques (au format PDF),
- de consulter l'agenda de ses enfants,
- de procéder aux inscriptions en ligne pour les Accueils de Loisirs des vacances scolaires.

L'objectif de ce service est d'offrir aux familles un accès permanent (24 heures sur 24 et 7 jours sur 7) à leur dossier et de simplifier leurs démarches administratives.

## **B – Absences**

### **1) Les absences :**

Les absences liées au fonctionnement de l'école ou de la Direction de l'Education et de la Jeunesse sont automatiquement déduites des factures : absence de l'enseignant, sorties scolaires...

Toute absence non signalée par les parents au moins une semaine à l'avance à la Direction de l'Education et de la Jeunesse leur sera facturée.

Lorsqu'un enfant est absent pour cause de maladie, le Périscolaire ou l'Accueil de Loisirs, ne sont pas facturés à la famille si elle présente un certificat médical avant la fin du mois en cours.

Les absences pour un rendez-vous médical programmé (ophtalmologiste, dentiste, orthodontiste...) non signalées dans le délai d'une semaine avant le rendez-vous (2 jours pour les Accueils de loisirs) donneront lieu à facturation.

**Toute absence doit être signalée directement auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse par mail ([education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)) ou par téléphone (03 84 54 25 23).**

### **2) Conditions de reprise des enfants**

Les enfants sont repris obligatoirement dans l'enceinte du Périscolaire, de l'Accueil de Loisirs par les parents ou par une personne majeure autorisée lors de l'inscription.

Dans le cas où une personne non autorisée devait à titre exceptionnel reprendre l'enfant, les parents devront fournir, en amont, une attestation précisant l'identité de la personne, obligatoirement majeure. Celle-ci devra présenter une pièce d'identité au Directeur du centre afin de pouvoir reprendre l'enfant.

Un enfant scolarisé en élémentaire peut être autorisé à rejoindre et/ou à quitter seul le Périscolaire et l'Accueil de Loisirs. Les parents devront joindre, à la fiche d'inscription, une attestation précisant le(s) jour(s), l'horaire d'arrivée et/ou de départ. Cette attestation sera valable pour toute la durée de l'inscription.

Les familles sont autorisées à pénétrer et rester dans l'enceinte du Péricolaire ou de l'Accueil de Loisirs :

- uniquement pour le temps nécessaire à la reprise de l'enfant,
- dans le cadre d'animations ou de réunions organisées par l'équipe pédagogique.

Tout parent entrant dans l'enceinte du Péricolaire, ou de l'Accueil de Loisirs doit repartir avec son enfant.

Les enfants, non inscrits ou non scolarisés dans l'établissement, qui accompagneraient les familles demeurent sous leur responsabilité.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des Péricolaires et des Accueils de Loisirs.

## **C - Facturation**

La Ville de Belfort entend rappeler, par le biais du présent règlement intérieur, qu'il n'existe aucun principe de gratuité quant à l'accès aux services périscolaires et aux accueils de loisirs.

### **1) Généralité**

La facture est établie à terme échu en fonction des présences réelles ou prévues de l'enfant dans le mois.

### **2) Prélèvement**

Il est proposé un prélèvement mensuel automatique.  
Celui-ci intervient environ 45 jours après le mois échu.

### **3) Autres moyens de paiement**

Il est possible d'adresser un chèque à la Trésorerie de la Ville de Belfort (23, rue Thiers – 90013 BELFORT Cedex), ou de régler sur place par chèque, espèces ou carte bancaire.

### **4) Contestation de factures**

Toute contestation de facturation doit être faite auprès de la Direction de l'Education et de la Jeunesse dans un délai maximum de deux mois suivant sa réception.

### **5) Facture impayée**

En cas de facture impayée, la procédure suivante sera mise en place :

- un premier courrier de relance sera envoyé, par lettre simple, aux représentants légaux de l'enfant concerné. Le versement des impayés sera demandé dans un délai qui ne pourra être inférieur à 15 jours ;
- à défaut d'exécution dans le délai imparti, un second courrier de relance sera adressé, par lettre simple, aux représentants légaux de l'enfant. Le versement des impayés sera demandé dans un nouveau délai qui ne pourra être inférieur à 15 jours.

À défaut d'exécution au terme du délai fixé par la deuxième relance, les représentants légaux de l'enfant seront convoqués, par lettre recommandée avec accusé de réception, auprès du Directeur périscolaire ou de loisirs.

En cas d'absence injustifiée ou fondée sur un prétexte fallacieux, ou si aucune solution amiable n'est trouvée à l'issue de cet entretien, la Ville de Belfort émettra un titre exécutoire portant sur les sommes restant dues.

Par ailleurs, l'enfant pourra être exclu du service de restauration tant que les sommes dues n'auront pas été intégralement recouvrées. Cette exclusion sera prononcée par décision de l'élu en compétence.

La mesure d'exclusion prendra fin :

- soit sur nouvelle décision de l'élu en compétence ;
- soit, au plus tard et de manière automatique, à la date à laquelle auront été recouvrées l'intégralité des sommes dues.

Toute nouvelle inscription au service de restauration scolaire n'aura aucun effet sur la validité de la mesure d'exclusion, laquelle ne pourra prendre fin que dans l'un des cas prévus ci-avant.

## **6) Modification du niveau des revenus**

La baisse substantielle du niveau de revenus au cours de l'année scolaire peut amener à une révision des tarifs sur présentation d'un justificatif à la Direction de l'Education et de la Jeunesse.

La révision des tarifs n'est pas rétroactive

## **7) Départ de l'enfant en cours d'année**

Tout départ en cours d'année (ex : déménagement,...) doit être signalé une semaine au moins avant la date prévue. Le non respect de cette règle contraindra la Ville à facturer la première semaine d'absence.

## **8) Changement de situation**

Pour tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer la Direction de l'Education et de la Jeunesse, de préférence par mail – [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr) ou par écrit à l'adresse suivante, en y joignant les pièces justificatives correspondantes :

**Direction de l'Education et de la Jeunesse  
Annexe Mairie  
4 rue de l'Ancien Théâtre  
90000 BELFORT**

## **D - Non respect des horaires et du règlement**

### **1) Non respect des horaires**

Tout retard donnera lieu à facturation.

#### **a) Sanctions en cas de retards successifs**

Tout retard supérieur à dix minutes, non justifié ou justifié par un prétexte fallacieux, sera pris en compte pour l'application des sanctions prévues par le présent article. Les constats dressés par écrit par le personnel du Péri-scolaire ou des Accueils de Loisirs font foi jusqu'à preuve du contraire.

##### **➤ Exclusion temporaire**

Au terme du troisième retard constaté, l'exclusion temporaire de l'enfant sera prononcée par décision de l'élu en compétence. Cette décision sera notifiée aux représentants légaux de l'enfant, par lettre recommandée avec accusé de réception.

S'agissant des services référents des accueils péri-scolaires-extrascolaires, le délai d'exclusion temporaire est automatiquement suspendu pendant les périodes de vacances scolaires et reprend à la rentrée des classes.

##### **➤ Exclusion définitive**

Au terme de la troisième décision d'exclusion temporaire, l'enfant sera définitivement exclu du service par décision de l'élu en compétence. Cette décision sera notifiée aux représentants légaux de l'enfant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les trois décisions d'exclusion temporaire pourront avoir été prononcées au cours d'une seule ou de plusieurs années scolaires différentes.

La mesure d'exclusion définitive pourra prendre fin, à tout moment, sur décision motivée de l'élu en compétence.

#### **b) Non-reprise d'un enfant**

En cas de non reprise d'un enfant et dans la mesure où les parents ne pourraient être joints dans des délais raisonnables en dehors des horaires de fonctionnement du service, le personnel du Péri-scolaire ou des Accueil de Loisirs informera la Direction de l'Education et de la Jeunesse qui sollicitera la prise en charge légale de l'enfant par le commissariat de police.

### **2) Non respect des règles de bonne conduite**

L'enfant qui fréquente le Péri-scolaire ou les Accueils de Loisirs est tenu :

- de faire preuve de courtoisie, de politesse et de respect envers le personnel, ses camarades et les tiers ;
- de s'abstenir de tout geste, comportement ou attitude dangereuse de nature à nuire à l'intégrité physique d'autrui.

Tout manquement sans gravité à ces règles donnera lieu à simple rappel à la règle de l'enfant par le personnel encadrant.

Tout manquement grave ou répété donnera lieu au prononcé d'un avertissement par décision de l'élu en compétence ainsi qu'à la convocation des représentants légaux de l'enfant auprès du Directeur périscolaire ou de loisirs. Suivant les faits, la présence de la chef de service référent pourra être envisagée.

Si ces mesures ne sont pas suivies d'un changement durable et positif de comportement, l'enfant sera exclu du service par décision de l'élu en compétence. Cette décision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux représentants légaux de l'enfant.

Selon la nature, la gravité et/ou le caractère répété des faits, cette décision d'exclusion pourra être temporaire ou définitive. Une mesure d'exclusion définitive pourra toutefois prendre fin, à tout moment, sur décision motivée de l'élu en compétence.

## **E – Restauration**

Le repas de midi est un moment privilégié de détente intégrant les notions de vie collective et d'éducation nutritionnelle.

Les enfants sont invités à goûter à tous les plats. Les menus sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'apprentissage de la nutrition. Les animateurs veillent à ce que tous les enfants mangent en quantité suffisante.

**Le mercredi, seuls les enfants inscrits dans un Accueil de Loisirs pourront fréquenter la restauration.**

Si un enfant doit s'absenter (ex : visite chez un médecin...) avant, pendant, ou après le repas, il devra être confié à une personne majeure habilitée à le faire et désignée sur la fiche d'inscription. Dans ce cas, une pièce d'identité est demandée par le directeur périscolaire, et une décharge est obligatoirement signée par le représentant légal.

Les enfants qui n'auront pas fréquenté l'école le matin (ex : maladie) ne seront pas accueillis à la restauration, sauf cas particulier (absence prévue et excusée préalablement).

### **1) Menus**

Trois types de menu sont proposés :

- standard,
- alternatif : la viande est remplacée par du poisson, des œufs ou des protéines d'origine végétale (pois-chiches, haricots secs, lentilles,...)

**Les familles choisissent un type de menu pour la totalité de l'année scolaire.** Une modification sera possible sur présentation d'un certificat médical et prendra effet une semaine après.

## 2) Commission Menus

Les menus sont élaborés mensuellement sous le contrôle d'un diététicien à partir du Plan National Nutrition Santé (PNNS) et sur proposition d'une commission composée de l'élue en charge de la Restauration, du directeur de la restauration municipale, de représentants du Service Education, de parents d'élèves élus, des délégués départementaux de l'Education Nationale et de représentants des restaurants scolaires. Les menus sont établis en respectant l'équilibre alimentaire et les besoins nutritionnels mais aussi dans le souci d'une alimentation variée et d'éveil au goût.

La qualité hygiénique fait l'objet d'un contrôle strict avec notamment une analyse mensuelle des repas effectuée par l'Institut Pasteur. L'origine des viandes est mentionnée avec chacun des menus qui en comportent.

## 3) Santé

### ➤ Enfants malades ou accidentés

Pour tout traitement médical, il est préférable d'obtenir une posologie sans prise de médicament pendant le temps de midi. Lorsque cette prise s'avère indispensable, les médicaments ne pourront être administrés que si le directeur du périscolaire est en possession d'une ordonnance claire et explicite du médecin traitant avec indications portées également sur la boîte de médicaments.

En cas d'accident ou de problème urgent de santé, il sera fait appel au SAMU. L'enfant pourra être éventuellement transporté à l'hôpital ; les parents seront immédiatement avertis.

En cas d'urgence (accident, forte fièvre), la Direction de l'Éducation et de la Jeunesse doit pouvoir contacter le(s) parent(s) ou toute personne indiquée dans le dossier d'inscription.

### ➤ Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

L'accueil des enfants atteints de troubles de santé est possible. Il fait l'objet d'un document écrit : « le Projet d'Accueil Individualisé » qui associe l'enfant, sa famille, l'équipe éducative, les partenaires extérieurs et toute personne ressource.

Le Projet d'Accueil Individualisé est rédigé, à la demande de la famille, **par le directeur de l'école** en concertation étroite avec le médecin de l'Education Nationale à partir des besoins thérapeutiques, précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant, adressée sous pli cacheté au médecin de l'Education Nationale et mis à jour en fonction de l'évolution de la maladie.

Le Projet d'Accueil Individualisé définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence à l'école, au périscolaire ou à l'accueil de loisirs. Il indique notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires, les dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant et les activités de substitution qui sont proposées ainsi que les interventions médicales, paramédicales ou de soutien. Il fixe les conditions d'intervention des partenaires associés dans le respect des compétences de chacun.

Lorsque le Projet d'Accueil Individualisé a été établi, l'enfant peut être accueilli au périscolaire en toute sécurité.

Pour les repas, les parents fournissent chaque jour un «panier repas» dans un contenant réfrigéré nominatif. Les aliments spécifiques sont réchauffés et servis dans des conditions préconisées de confinement. Il est conseillé aux parents de prendre connaissance des menus de la restauration afin de confectionner à l'enfant un menu similaire à celui servi.

## **E - Dispositions spécifiques**

### **1) Généralités**

Les accueils périscolaires sont des espaces de transition à l'entrée et à la sortie de la classe. Ils doivent favoriser l'apaisement avant le début des apprentissages. L'aménagement des espaces respecte les besoins de l'enfant.

Ces accueils fonctionnent aux horaires définis par le présent règlement. Les enfants ne sont accueillis que sur ces créneaux horaires et en aucun cas la responsabilité de la collectivité ne peut être engagée en dehors de ceux-ci.

La collectivité se réserve la possibilité de reconsidérer le fonctionnement des accueils périscolaires dès que le nombre d'enfants le fréquentant, est régulièrement inférieur à cinq.

#### **2 – Après les études surveillées**

A l'issue des études surveillées, l'enfant pourra être accueilli au Périscolaire à condition qu'il y soit préalablement inscrit. La séance sera facturée à la famille. Dans le cas contraire les parents s'engagent à respecter les horaires des études surveillées.

### **2) Dispositions spécifiques en cas de grève des personnels**

#### **➤ Grève du personnel enseignant**

Durant le temps scolaire et dans le cadre du Service Minimum d'Accueil, la collectivité assure l'accueil des enfants, dès lors qu'au moins 25 % des enseignants de l'école est gréviste. Ce service gratuit est encadré par les directeurs et animateurs du Périscolaire.

#### **➤ Grève du personnel d'encadrement des périscolaires**

Pour les temps périscolaires, la collectivité accueille les enfants aux horaires habituels de fonctionnement dans la cadre d'un service a minima.

Le service peut être fermé exceptionnellement si les conditions de sécurité et d'accueil ne sont pas respectées.

Le taux d'encadrement peut être modifié comme le permet le Projet Educatif de Territoire (1 animateur pour 14 enfants en maternelle et 1 animateur pour 18 enfants en élémentaire) afin d'accueillir l'ensemble des enfants inscrits.

Dès connaissance du mouvement de grève, un document d'information est affiché dans chaque école, indiquant la date de la grève et les modalités de fonctionnement.  
Le repas est composé d'un pique-nique, facturé au tarif habituel d'un repas.

Exceptionnellement, les familles peuvent annuler l'inscription en restauration un jour avant (contre une semaine normalement) en prévenant par téléphone ou par mail la Direction de l'Education et de la Jeunesse. Dans ce cas uniquement, la famille ne sera pas facturée.

## Organisation du Périscolaire :

### **a) Accueil du matin avant la classe**

Horaires de fonctionnement	7h30/7h45 à la reprise de l'école
Modalité d'accueil	Arrivées échelonnées possibles
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation à la séance

### **b) Accueil du midi après la classe sans repas**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 12h15
Modalité d'accueil	Départs échelonnés possibles jusqu'à 12h15
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation à la séance

### **c) Accueil du midi après la classe avec repas**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 12h15 à la reprise de l'école
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation au repas

### **d) Accueil du soir après la classe**

Horaires de fonctionnement	De la fin de la classe à 18h ou 18h30 (variable selon les écoles) ou de la fin de l'étude surveillée à 18h ou 18h30
Modalité d'accueil	Départs échelonnés possibles jusqu'à 18h ou 18h30 (variable selon les écoles)
Public	Enfants des écoles maternelles et élémentaires
Encadrement	Professionnels de l'animation
Inscription	Obligatoire au préalable
Tarification	Facturation à la séance : - jusqu'à 1 heure de présence : séance courte - au-delà de 1 heure de présence : séance longue Les nouvelles activités encadrées par des intervenants spécifiques sont facturés à la séance au tarif d'une séance courte.
Collation	Goûter collectif fourni par les familles selon un planning établi par le directeur périscolaire (sauf dérogation spécifique)

## Organisation des Accueils de Loisirs

Un délai d'une semaine est nécessaire pour valider l'inscription à l'Accueil de loisirs.  
Ce délai est ramené à 2 jours pour les Accueils de loisirs sans repas.

### a) Mercredis (hors vacances scolaires)

Horaires Accueils de Loisirs MERCREDI (hors vacances scolaires)		Possibilité de repas
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle petite section à CM2	avec repas : 11h30 à 17h00 sans repas : 13h30 à 17h00  Départ échelonné : de 17h00 à 18h30	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle petite section à CM2	avec repas : 11h30 à 18h30  sans repas : 13h30 à 18h30  Accueil échelonné de 13h30 à 14h00 départ échelonné à partir de 17h00	Oui
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	13h30 à 17h30	Non
<b>Ludothèque des Glacis</b> Maternelle petite section à grande section	13h30 à 17h15	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	avec repas : 11h30 à 17h30  sans repas : 13h30 à 17h30	Oui
<b>Souris verte</b> Maternelle petite section à grande section	avec repas : 11h30 à 17h15  sans repas : 13h30 à 17h15	Oui

- Pas de départ ou arrivée en dehors des plages d'accueil échelonnées
- Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

**b) Petites vacances scolaires (automne, hiver et printemps)**

		<b>Possibilité de repas</b>
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle petite section à CM2	<i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30</i> avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00 <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h30</i>	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle petite section à CM2	Fermé	Fermé
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	<i>7h30 à 9h00 : accueil échelonné</i> <i>9h à 11h30 : activité</i> <i>11h30 à 12h15 : départ échelonné</i> <i>13h30 à 14h00 : accueil échelonné</i> <i>14h00 à 17h00 : activité</i> <i>17h00 à 17h30 : départ échelonné</i>	Non
<b>Ludothèque des Glacis</b> Maternelle petite section à grande section	<i>7h30 à 9h00 : accueil échelonné</i> <i>9h à 11h30 : activité</i> <i>11h30 à 12h15 : départ échelonné</i> <i>13h30 à 14h00 : accueil échelonné</i> <i>14h00 à 17h00 : activité</i> <i>17h00 à 17h15 : départ échelonné</i>	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
<b>Souris verte</b> Maternelle petite section à grande section	9h00 à 11h30 13h30 à 17h00	Non

- Pas de départ ou arrivée en dehors des plages d'accueil échelonnées
- Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.

**c) Vacances d'été (juillet – août)**

		Possibilité de repas
<b>Centre de Loisirs Bartholdi</b> Maternelle petite section à CM2	<i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30</i>  avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00  <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h30</i>	Oui
<b>CLAE des Forges</b> Maternelle petite section à CM2	Fermé	Fermé
<b>CLAE Aragon</b> CP au CM2	<i>7h30 à 9h00 : accueil échelonné</i> <i>9h à 11h30 : activité</i> <i>11h30 à 12h15 : départ échelonné</i> <i>13h30 à 14h00 : accueil échelonné</i> <i>14h00 à 17h00 : activité</i> <i>17h00 à 17h30 : départ échelonné 7h30 à 11h30</i> <i>13h30 à 17h00</i>	Non
Ludothèque des Glacis Maternelle petite section à grande section	7h30 à 11h30 13h30 à 17h00	Non
<b>Maison de L'Enfance</b> CP au CM2	<i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30</i>  avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00  <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i>	Oui
<b>Souris verte</b> Maternelle PS à GS	<i>Accueil échelonné : de 7h45 à 9h30</i>  avec repas : 7h45 à 17h00 sans repas : 7h45 à 11h30 - 13h30 à 17h00  <i>Départ échelonné : de 17h00 à 18h15</i>	Oui

Conditions de reprise : quand un enfant est récupéré par un parent, la sortie est considérée comme définitive. L'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs en dehors des horaires d'accueil.



**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Education et de la Jeunesse

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)



# Règlement des Etudes Surveillées

DE LA VILLE DE BELFORT

**VILLE DE BELFORT**

Direction de l'Education et de la Jeunesse

Hôtel de Ville – Annexe rue de l'Ancien Théâtre

Bureaux ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30

Accueil téléphonique au 03 84 54 25 23

Courriel : [education@mairie-belfort.fr](mailto:education@mairie-belfort.fr)

Informations sur [www.ville-belfort.fr](http://www.ville-belfort.fr)

## **1. Organisation**

Les études surveillées ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaires dans l'ensemble des 15 écoles élémentaires de la Ville de Belfort.

La date de début et de fin de ce dispositif est fixé par la municipalité.

Les études surveillées :

- se déroulent sous la responsabilité du directeur des études surveillées en liaison avec M. le Maire.
- débutent après le temps scolaire et dure une heure.
- se décomposent de la manière suivante :
  - un quart d'heure de récréation, l'enfant peut prendre un goûter (il n'est pas fourni par la Mairie);
  - trois quart d'heure d'étude.

Les enfants inscrits doivent rester en étude sur l'ensemble du temps. Ainsi, les enfants ne sont pas autorisés à quitter l'école avant la fin de la séance sauf si le parent ou le responsable légal de l'enfant rédige une demande pour sortie exceptionnelle qui doit être remise au directeur des études surveillées.

A la fin de l'étude, les enfants seront pris en charge :

- par leur parent ou son représentant légal au portail de l'école;
- par les animateurs s'ils restent en périscolaire.

L'enfant pourra repartir seul à son domicile si le parent ou le représentant légal à mentionner ce choix lors de l'inscription.

## **2. Objectif**

Les études surveillées constituent un temps propice à la réalisation des devoirs. En toute autonomie et dans un espace serein, elles se déroulent sous la surveillance d'un adulte (enseignant ou animateur) qui peut aider l'élève si nécessaire, pour ses leçons et ses exercices.

En l'absence de devoirs, l'élève peut lire ou dessiner.

Toutefois, il appartient aux parents de vérifier le travail de leur enfant.

### **3. Publics concernés**

L'ensemble des enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la Ville de Belfort du CP au CM2, en fonction des places disponibles.

Des enfants d'âges et de niveaux scolaires différents peuvent être réunis dans un même groupe d'étude.

Un groupe compte 15 enfants au maximum. En cas d'absence d'un intervenant ce nombre peut être plus important.

### **4. Moyens humains et matériel**

Les intervenants sont :

- des enseignants ;
- des vacataires, possédant le baccalauréat, recrutés par Monsieur le Maire par arrêté.

Les intervenants sont placés sous la responsabilité d'un directeur d'études qui peut être :

- le directeur de l'école ;
- un enseignant ;
- un vacataire.

Le dispositif est piloté par la direction de l'éducation et de la jeunesse via son service vie scolaire, réussite éducative et restauration scolaire.

Les études surveillées se déroulent dans les locaux scolaires.

### **5. Comportement attendu**

Les enfants inscrits à l'étude s'engagent à respecter :

- les intervenants ;
- leurs camarades ;
- les locaux ;
- les consignes données pour le bon déroulement de ce temps.

Si un manquement à ce cadre est repéré, un avertissement sera adressé par les services de la Mairie aux parents ou au responsable légal par courrier.

Si les difficultés persistent l'enfant pourra faire l'objet d'une sanction administrative sous la forme d'une exclusion temporaire ou définitive de l'étude selon la gravité des faits. Cette décision sera communiquée par courrier après information aux parents ou au responsable légal dans le cadre d'un entretien.

## **6. Inscription**

La participation aux études surveillées est gratuite. Néanmoins le nombre de place est limité avec un seuil fixé par la municipalité pour chaque école.

Les inscriptions sont présent au fur et à mesure de l'arrivée des demandes auprès des directeurs d'école via un bulletin d'inscription.

Un enfant est inscrit pour l'ensemble de l'année. Si le parent ou le représentant légal souhaite désinscrire l'enfant en cours d'année, il devra en informer le directeur de l'étude qui procédera à sa radiation.

Il n'est pas prévu d'inscription en cours d'année, sauf circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation de la collectivité.

Un enfant absent à 8 séances d'études consécutives sans justificatifs sera considéré comme radié, un courrier sera adressé aux parents ou au représentant légal pour acter de cette décision.

L'inscription ne sera définitive qu'après :

- accord du directeur d'étude ;
- acceptation par l'enfant, son parent ou son représentant légal du présent règlement.

Lors de l'inscription le parent ou le représentant légal doit préciser les jours où l'enfant participera à l'étude.

## **7. Responsabilité**

En cas d'accidents pendant le temps d'étude, les parents sont informés par le directeur des études. Selon la gravité, les services de secours peuvent être déclenchés.

Les frais induits sont à la charge des parents ou du représentant légal.

La Ville de Belfort n'est en aucun cas responsable de la perte ou du vol d'objets personnels.

Au-delà de l'heure d'étude, les intervenants et le directeur de l'étude ne sont plus responsables des enfants et la responsabilité de la Ville de Belfort n'est plus engagée.

Si un enfant reste seul à l'issue de ce temps le protocole suivant sera appliqué :

Le Directeur de l'étude surveillée est chargé de joindre les parents ou à défaut la Direction de l'Education et de la Jeunesse afin de définir la marche à suivre.

Le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) s'applique pendant le temps d'étude surveillée. Le PPMS est un plan d'organisation interne mis en place et déclenché par le chef d'établissement scolaire ou le directeur d'école pour protéger le personnel et les élèves des effets d'un événement majeur.

Le parent ou le représentant légal de l'enfant doit veiller à souscrire une assurance individuelle qui couvre l'enfant pendant son temps de présence aux activités périscolaires.

**ATTESTATION DU REGLEMENT INTERIEUR  
DES ETUDES SURVEILLEES**

Je soussigné(e).....

Responsable légal de l'enfant.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement des études surveillées.

Je m'engage à le respecter.

Après le temps d'étude :

Autorise mon enfant à rentrer seul

N'autorise pas mon enfant à rentrer seul

A Belfort, le.....

Signature, précédée de la mention

« lu et approuve le règlement intérieur »

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-113

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Manifestation  
Sportissimo 2017

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPEDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Sports

## **DELIBERATION**

de M. Pierre-Jérôme COLLARD, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

PJC/MR/CE/AC - 17-113  
Actions Sportives  
9.1

**Objet**

### **Manifestation Sportissimo 2017**

Organisée par le Comité Départemental Olympique Sportif (CDOS), la 20<sup>ème</sup> édition de Sportissimo se déroulera les 2 et 3 septembre prochains, sur le site du complexe sportif des Résidences.

Cette manifestation réunit chaque année une quarantaine d'associations sportives qui proposent des ateliers de découverte de leur discipline et des démonstrations aux quelque 6 000 visiteurs.

A l'instar des années précédentes, le Président du Comité Départemental Olympique et Sportif, Maxime WACK, sollicite la mise à disposition gracieuse des Tennis couverts de la Ville, comprenant 5 courts couverts, 2 extérieurs et les locaux attenants, ainsi que les équipements sportifs communautaires. Cette demande s'accompagne également des moyens humains et logistiques des deux collectivités.

Pour la Ville, le coût est évalué à 21 000 €, dont 12 000 € correspondent à la location des courts de tennis couverts, et 9 000 € à l'aide logistique et la mise à disposition de personnel.

Pour ce qui concerne les équipements communautaires, l'aide est estimée à 13 200 €, correspondant à la location de la piscine et de la patinoire, personnel compris.

Aussi, afin de soutenir le CDOS dans l'organisation de cette manifestation,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 41 voix pour (unanimité des présents),

### **DECIDE**

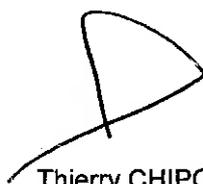
de donner son accord sur la mise à disposition gracieuse des équipements sportifs, des moyens humains et logistiques à l'occasion de la Manifestation Sportissimo des 2 et 3 septembre 2017,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer la convention de mise à disposition à intervenir avec l'ASM Belfort Tennis et le Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS).

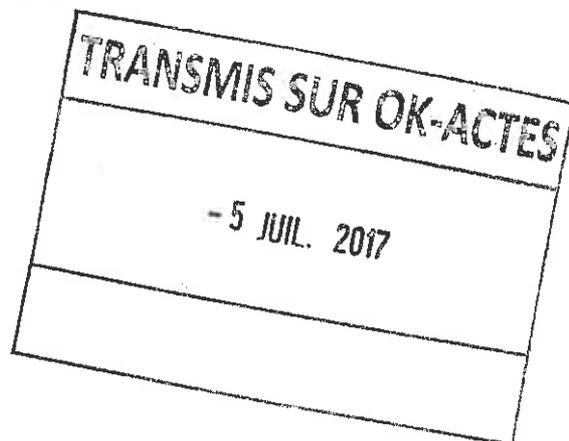
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT





**CONVENTION TRIPARTITE  
DE MISE A DISPOSITION  
DES TENNIS DU PARC DES RESIDENCES**

**ENTRE :**

- la Ville de Belfort, représentée par M. Damien MESLOT, Maire, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017 ,

*d'une part,*

- l'Association ASM Belfort Tennis, Club résident, gestionnaire des Tennis du Parc des Résidences, par convention de bail signée en date du 30 juillet 2012, représentée par M. Jean-Pierre ROSSE, Président,

*d'autre part,*

**ET :**

- le Comité Départemental Olympique et Sportif (CDOS), représenté par M. Maxime WACK, Président,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : Objet de la convention**

Afin de soutenir le Comité Départemental Olympique et Sportif dans l'organisation de la 20<sup>ème</sup> édition de Sportissimo, la Ville de Belfort met à la disposition du CDOS les Tennis du Parc des Résidences, équipement sportif, ainsi que le personnel nécessaire au bon déroulement de la manifestation.

**ARTICLE 2 : Durée**

La présente convention est conclue pour la période du lundi 28 août au mercredi 6 septembre 2017.

**ARTICLE 3 : Conditions financières**

Cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

#### **ARTICLE 4 : Dispositions particulières**

La mise à disposition concerne :

- les 5 courts de tennis intérieurs,
- les 2 courts extérieurs,
- les locaux attenants.

Les horaires précis de mise à disposition des équipements et le volume de personnel intervenant seront définis lors des réunions préparatoires à la manifestation.

#### **ARTICLE 5 : Conditions d'utilisation des installations**

Le CDOS reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation et des règles prévues pour une utilisation normale des installations sportives concernées, et s'engage à en informer tous les prestataires, les associations et autres intervenants.

Les courts de tennis intérieurs, récemment rénovés, feront l'objet d'une attention particulière.

Aussi, le CDOS s'engage **à respecter et à faire respecter** toutes les préconisations édictées en matière de protection de ces terrains, qui lui seront transmises par la Ville de Belfort.

Il devra notamment prévoir une protection des sols sportifs qui les protège de toutes formes de dégradations.

Aussi, avant la tenue de la manifestation, la Ville de Belfort procédera à un contrôle et validera, par écrit, la protection mise en place par le CDOS.

#### **ARTICLE 6 : Responsabilité**

En cas de dégâts occasionnés au cours de l'utilisation des installations mises à disposition, et notamment de dégradations sur les sols des courts de tennis intérieurs, la responsabilité du CDOS pourra être engagée.

La Ville de Belfort n'est en aucun cas responsable des éventuels accidents ou vols susceptibles d'intervenir au cours de la manifestation.

L'accès aux locaux mis à disposition est conditionné par la présence du personnel de la Ville de Belfort et de l'ASM Belfort Tennis.

#### **ARTICLE 7 : Assurance**

Le CDOS doit s'assurer contre les «Risques locatifs ». Les recours restent maintenus contre les personnes physiques en cas de sinistre intentionnel de leur part.

Le cas échéant, le CDOS fera également son affaire d'assurer :

- ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition,
- ses propres biens,
- ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance, etc).

Le CDOS devra produire, avant et pour toute la durée de l'occupation des locaux, à la collectivité, une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions.

Il devra informer immédiatement la collectivité de tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux mis à disposition, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

La Ville de Belfort est, quant à elle, assurée en qualité de propriétaire non occupant.

**ARTICLE 8 : Dispositions relatives à la sécurité**

Préalablement à l'utilisation des installations sportives, un représentant du CDOS s'engage :

- à procéder, avec le représentant de la Ville de Belfort et de l'ASM Belfort Tennis, à une visite des installations effectivement utilisées ;
- à constater, avec le représentant de la Ville de Belfort et de l'ASM Belfort, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction des feux, et à prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

**ARTICLE 9 : Résiliation**

La durée de la présente convention est fixée suivant les dispositions de l'Article 2. Toutefois, elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, en cas d'annulation de la manifestation ou de force majeure.

**ARTICLE 10 : Règlement de litige**

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon.

Fait à Belfort, le

Pour la Ville de Belfort  
Pour le Maire  
L'Adjoint délégué,

Pour l'ASM Belfort Tennis  
Le Président,

Pour le CDOS  
Le Président,

Pierre-Jérôme COLLARD

Jean-Pierre ROSSE

Maxime WACK

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-114

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Championnat d'Europe  
Féminin de Handball  
2018

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint ; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABLE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Sports

## **DELIBERATION**

de M. Pierre-Jérôme COLLARD, Adjoint

Références  
Mots clés  
Code matière

PJC/MR/CE/AC - 17-114  
Actions Sportives  
9.1

**Objet**

**Championnat d'Europe Féminin de Handball 2018**

Après le succès du Championnat du Monde Masculin de Handball organisé en janvier 2017, la France accueille, pour la première fois, un Championnat d'Europe de Handball Féminin, du 30 novembre au 16 décembre 2018.

A l'issue d'une vaste campagne de sélection de territoires débutée en février 2015, la Fédération Française de Handball a retenu 5 lieux dans l'Hexagone pour accueillir des matchs du Championnat d'Europe : Nantes et sa Halle XXL, la Brest Arena, l'AccorHotels Arena, 3 sites qui ont déjà accueilli les Championnats du Monde 2017, le Palais des Sports Jean-Weille de Nancy et l'Axone de Montbéliard.

16 équipes, soit près de 250 joueuses, participeront à cette compétition et disputeront 47 matches répartis en 3 tours : tour préliminaire / tour principal / phase finale.

Le Palais des Sports Jean-Weille de Nancy sera le lieu privilégié de l'équipe de France, qui y disputera ses matchs de poule et donnera le coup d'envoi de la compétition, le 30 novembre.

L'Axone de Montbéliard accueillera des matchs du tour préliminaire, avec une capacité de 5 075 places.

Afin que l'Axone soit sélectionné pour accueillir cette manifestation sportive d'envergure internationale, l'ensemble des acteurs locaux, à savoir, la Ligue Régionale de Handball de Bourgogne/Franche-Comté, le Pays de Montbéliard Agglomération, la Ville de Montbéliard, la Ville de Belfort, les Conseils Départementaux du Doubs et du Territoire de Belfort, le Conseil Régional de Bourgogne Franche-Comté, se sont mobilisés et se sont engagés à soutenir financièrement l'organisation de l'évènement.

A cet effet, je vous propose de verser une subvention de 30 000 € au Comité d'Organisation FRANCE HANDBALL, sachant que l'accueil d'une telle manifestation sportive présente de nombreux avantages en termes de :

- promotion de l'image des territoires concernés,
- développement de la pratique du sport et amélioration ou création d'infrastructures sportives dans les territoires concernés,
- cohésion sociale au travers du bénévolat et de l'implication des citoyens dans les différentes actions menées à l'occasion de l'accueil d'une telle manifestation sportive,
- retombées économiques locales et régionales.

Même si la Ville de Belfort n'est pas directement territoire hôte de la compétition, nous accueillerons 2 équipes (sur les 4) dans des hôtels belfortains. Le gymnase Le Phare sera aussi mis à la disposition des équipes pour les entraînements, qui pourront être ouverts au public.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

de valider l'inscription des 30 000 € (trente mille euros) de subvention dans le Budget Primitif 2018 au titre des manifestations sportives,

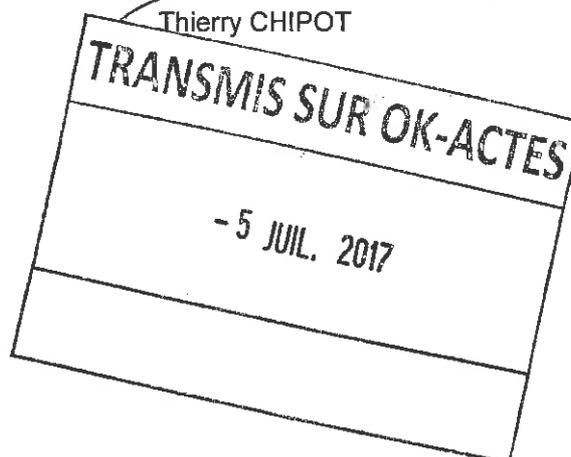
d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents relatifs à ce partenariat, et notamment la convention dont le projet, en cours de finalisation, est joint à la présente délibération.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

**Convention-cadre**  
**Accueil du**  
**Championnat d'Europe féminin de Handball 2018**  
**Territoire Pays de Montbéliard – Site de Montbéliard**

**ENTRE**

Le **Comité d'Organisation de l'EHF Euro 2018 de handball**, ci-après dénommé « **CO FRANCE HANDBALL** », association Loi 1901 dont le siège social est situé au 16, avenue de Raspail - 94257 Gentilly, représenté par sa Présidente, Madame Sylvie PASCAL-LAGARRIGUE (SIRET : 803 720 606 00018)

**d'une part,**

**ET**

Les **Acteurs du Territoire de Bourgogne Franche Comté – Pays de Montbéliard Agglomération– Site de Montbéliard, hôte du Championnat d'Europe féminin de Handball 2018**, ci-après dénommé les « **ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE** », regroupant les organisations locales suivantes impliquées dans l'organisation de l'événement :

- Ligue Régionale de Handball de Bourgogne/Franche-Comté, représentée par son Président, Monsieur Marie-Albert DUFFAIT, dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du \_\_\_\_\_ (SIRET n° 327 437 117 000 36)
- Pays de Montbéliard Agglomération, représenté par son président, Monsieur Charles DEMOUGE, dûment habilité par délibération du conseil de communauté en date du 29 juin 2017 (SIRET n° 24250388600085)
- Conseil Régional de Bourgogne/Franche-Comté, représenté par sa Présidente, Madame Marie-Guite DUFAY, dûment habilitée par délibération en date du 07 juillet 2017 (SIRET n° 20005372600010)
- Conseil Départemental du Doubs, représenté par sa Présidente, Madame Christine BOUQUIN, dûment habilitée par délibération en date du 10 juillet 2017 (SIRET : 222 500 019 000 13)
- Ville de Belfort, représentée par son maire, Monsieur Damien MESLOT, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017 (SIRET n°21900010600019)
- Ville de Montbéliard, représentée par son maire, Madame Marie-Noëlle BIGUINET, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal en date du 19 juin 2017 (SIRET : 21250388200012)
- Conseil Départemental du Territoire de Belfort, représenté par son Président, Monsieur Florian BOUQUET, dûment habilité par délibération en date du 04 juillet 2017 (SIRET n° 22900001300040)

**d'autre part,**

ref : SV\_859282

1

## Il a été préalablement exposé

L'accueil et l'organisation d'une manifestation sportive a des retombées importantes sur le développement du sport et le développement des territoires.

Une manifestation d'envergure internationale procure des avantages :

- Pour la promotion de l'image des territoires concernés, lesquels démontrent leur savoir-faire, leurs atouts, et la qualité de leur organisation à l'occasion de l'accueil de grands événements ;
- Pour le développement de la pratique du sport et l'amélioration ou la création d'infrastructures sportives dans les territoires concernés ;
- Pour la promotion de la cohésion sociale au travers du bénévolat et de l'implication des citoyens dans les différentes actions menées à l'occasion de l'accueil d'une telle manifestation sportive ;
- Pour l'ensemble de l'économie locale et régionale ainsi que l'aménagement du territoire.

Le 20 septembre 2014, la Fédération Européenne de handball (EHF) a confié l'organisation du Championnat d'Europe féminin de Handball 2018 à la Fédération Française de Handball (FFHB).

La compétition, à laquelle participeront seize équipes, se déroulera du 30 novembre 2018 au 16 décembre 2018. Le Championnat d'Europe se répartit en une Phase préliminaire, une Phase principale et une Phase finale.

Pour assurer la réussite de l'événement, la FFHandball a ainsi souhaité associer autour de la famille du Handball, l'ensemble des pouvoirs publics, collectivités locales et régionales, médias et monde économique.

Le Comité d'Organisation de l'EHF EURO 2018 (CO FRANCE HANDBALL), qui regroupe toutes ces parties prenantes, est l'association dédiée à l'organisation de cette compétition.

En février 2015, la FFHandball a lancé le processus de sélection des territoires qui accueilleront les matchs du Championnat d'Europe. Un cahier des charges a été transmis aux porteurs de projets, qui ont par la suite soumis à la FFHandball un dossier de candidature.

Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE se sont mobilisés, se sont regroupés et ont montré un intérêt pour l'accueil de matchs du Championnat d'Europe.

Après une analyse approfondie menée par un comité technique ad hoc et différents échanges avec les territoires candidats, le Conseil d'Administration de la FFHandball du **14 avril 2016** a sélectionné les territoires hôtes de la compétition ; le **Territoire de Bourgogne Franche Comté – Pays de Montbéliard Agglomération– Site de Montbéliard** a ainsi été retenu pour accueillir l'événement.

La Ligue de Bourgogne Franche-Comté de handball est l'association locale chef de file, qui sera, avec Pays de Montbéliard Agglomération, collectivité chef de file, l'interlocuteur privilégié du Comité d'Organisation de l'EHF Euro 2018 de handball. La Ligue de Bourgogne Franche-Comté de handball est le porteur du projet au niveau local et à ce titre, le bénéficiaire de la subvention mentionnée à l'article 4.2 de la présente convention cadre,

subvention que les collectivités membres des « ACTEURS DU TERRITOIRE HOTE » l'autorisent à reverser au CO FRANCE HANDBALL.

**Ceci exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit,**

## Article 1 : Définitions

« **EHF EURO 2018** » : désigne le championnat d'Europe féminin de handball France 2018, organisé en France ainsi que tous les événements ou activités directement ou indirectement liés à la Compétition officiellement organisés, autorisés ou soutenus par l'EHF, la FFHandball, le CO FRANCE HANDBALL ou sous les auspices de ces dernières.

« **EHF** » : désigne la Fédération européenne de Handball (European Handball Federation), association de droit privé basée à Vienne, instance dirigeante européenne du Handball et propriétaire de l'EHF EURO 2018 et de l'ensemble des droits afférents.

« **FFHandball** » : désigne la Fédération Française de Handball qui s'est vue confier l'organisation de l'EHF EURO 2018 par l'EHF et qui a elle-même délégué cette organisation au CO FRANCE HANDBALL.

« **PARTENAIRE COMMERCIAL DE L'EHF EURO 2018** » : désigne toute entité à laquelle ont été ou vont être accordés tout droit ou opportunité média, marketing, de sponsoring, de licence ou d'autres droits ou opportunités commerciales, quelle que soit leur nature, en relations avec l'EHF EURO 2018.

« **CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE** » : désigne le document remis en février 2015 aux territoires intéressés pour accueillir des matchs de l'EHF EURO 2018. Ce document présente les droits et obligations du territoire hôte, notamment en matière de mise à disposition du site de compétition, d'organisation au niveau local, et de financement. Il constitue le document de référence commun à tous les acteurs. Il est joint à la présente Convention en **annexe I**.

## Article 2 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accueil de l'événement sur le territoire conformément au CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE, les conditions de mise à disposition, par les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE, du site de compétition et des terrains d'entraînement pour la préparation et le déroulement des matchs organisés sur le territoire ainsi que les modalités de leur soutien financier pour la réussite de l'EHF EURO 2018.

## Article 3 : Durée

La convention prend effet à compter de sa date de signature par toutes les parties.

La convention est conclue pour la durée de l'organisation de l'EHF EURO 2018 et prendra fin au plus tard le 30 avril 2019.

## Article 4 : Engagements des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE

### 4.1 Mise à disposition des infrastructures nécessaires

Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE accueilleront les matchs d'une Poule du **Tour Préliminaire D** du **30/11/2018 au 05/12/2018**.

Le calendrier prévisionnel prévoit l'organisation du premier match sur le territoire le 30 novembre 2018 et le dernier match le 16 décembre 2018 (calendrier susceptible de modifications par l'EHF). Le calendrier définitif des matchs, leurs horaires et les équipes participantes seront confirmés définitivement par l'EHF, seule habilitée à valider le calendrier officiel de la compétition.

Pays de Montbéliard Agglomération accepte de mettre à disposition du CO FRANCE HANDBALL le site **de l'Axone** dans les conditions prévues par les articles II, III et IV du CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE.

Pour cela, Pays de Montbéliard Agglomération assurera la prise en charge des frais liés à la mise en configuration et à l'utilisation du site de l'**Axone** pour l'organisation de cette compétition conformément aux dispositions du cahier des charges territoire hôte et dans la limite de 100.000 € TTC.

### **En cours de discussion entre PMA et le CO EURO 2018**

#### **4.2 Financement de l'organisation de l'événement sur le territoire**

D'un commun accord et pour soutenir l'organisation sur leur territoire de l'EHF EURO 2018, les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE s'engagent après délibération et sous réserve du vote des crédits afférents au titre de leur budget 2017 ou 2018, à accorder une aide globale d'un montant de **200 000 €**.

A ce titre, la Ligue Régionale sera bénéficiaire des subventions attribuées par les collectivités territoriales signataires, qui l'autorisent à reverser sous forme de droits d'organisation la totalité du montant de leurs subventions au CO FRANCE HANDBALL. Cette aide serait accordée par :

- Le Conseil Régional de Bourgogne/Franche-Comté pour un montant de 100 000 euros
- Le Département du Doubs pour un montant de 50 000 euros
- La Ville de Belfort pour un montant de 30 000 euros
- La Ville de Montbéliard pour un montant de 15 000 euros
- Le Département de Belfort pour un montant de 5 000 euros

Le calendrier et les modalités des versements au CO FRANCE HANDBALL sont définis en **annexe II** de la présente Convention.

#### **4.3 Autres responsabilités**

Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE s'engagent :

- À développer et mettre en œuvre un programme de promotion et d'animation de l'événement (*article VI du CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE*) ;
- À gérer et mettre en œuvre le programme local protocolaire : invitation des personnalités officielles au niveau local selon les conditions définies à l'Article 11 ;
- À exploiter la restauration grand public (buvettes) sur le site de compétition, selon un dispositif validé par le CO FRANCE HANDBALL.

#### **4.4 Annulation de la compétition**

Le CO FRANCE HANDBALL s'engage à rembourser les subventions versées dans l'hypothèse d'une annulation de la compétition en proportion des frais déjà engagés sur le site hôte avant l'annulation.

#### **Article 5 : Accompagnement des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE par le CO FRANCE HANDBALL**

Dans le cadre de l'accueil de l'EHF EURO 2018 sur le territoire, le CO FRANCE HANDBALL assurera notamment :

- L'organisation du transport, de l'hébergement, de la restauration, du service médical et la logistique des équipes participantes ;
- L'organisation des matchs sur le site de compétition selon les règles fixées par l'EHF ;
- La prise en charge des frais directement liés au déroulement des matchs sur le site de compétition : sécurité, déploiement des bénévoles, services médicaux et de secours, frais liés à l'arbitrage et aux officiels, signalétique et décoration du site ;
- L'organisation des fonctions supports de la compétition : moyens technologiques temporaires, accréditation, accueil et restauration des VIP, opérations médias, etc., en coordination avec les Acteurs du territoire ;
- La vente, la gestion, la distribution et le contrôle d'accès de la billetterie et des hospitalités (billetterie associée des prestations complémentaires, notamment de restauration) ;
- La définition et la mise en œuvre au niveau national d'une politique de communication et de promotion de l'EHF EURO 2018 ;
- Le développement et la mise en œuvre d'une politique marketing et de sponsoring propre à l'évènement en lien avec l'EHF, détentrice de l'ensemble des droits commerciaux de l'évènement ;
- Le rayonnement national et international de la compétition et des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE d'accueil ;
- L'accompagnement des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE dans leurs propres actions de promotion et de communication autour de l'évènement, notamment l'autorisation d'utilisation des images/vidéos et l'accréditation des photographes (sans carte de presse) et cameramen.

#### **Article 6 : Mise à disposition du site de compétition par Pays de Montbéliard Agglomération**

##### **6.1 Modalités de mise à disposition du site**

Compte tenu de l'importance de l'évènement et de l'intérêt général qui s'y attache, Pays de Montbéliard Agglomération s'engage à mettre gratuitement à disposition du CO FRANCE HANDBALL l'intégralité du site de l'**Axone sur une base de 12 jours**.

Pays de Montbéliard Agglomération s'engage à préparer le site dans la configuration définie par les articles II, III et IV du CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE et telle que décrite dans le dossier de candidature et les compléments apportés et dans les conditions de l'article 4.1.

La conformité aux normes et règles de sécurité, d'incendie et d'accueil du public du site mis en configuration reste de la responsabilité de la collectivité.

## 6.2 Jauge du site

La jauge totale du site en configuration EURO 2018 mis à disposition du CO FRANCE HANDBALL sera comprise entre 4 500 et 5 075 places. Cette jauge comprend les places commercialisables Grand Public et Hospitalités ainsi que tous les sièges mis à disposition des populations autres accueillies dans la salle (médias, TV, Officiels, Equipes...)

La configuration exacte et leur répartition n'ayant pu être arrêtées au moment de la signature de la présente convention, elles seront précisées dans le document portant déclinaison opérationnelle du cahier des charges du site de compétition visé à l'article 6.4 ci-après, et au plus tard lors du lancement de la billetterie.

Leur répartition n'ayant pu être arrêtée au moment de la signature de la présente convention, elle sera précisée dans le document portant déclinaison opérationnelle du cahier des charges du site de compétition visé à l'article 6.4 ci-après.

## 6.3 Périmètre autour du site

Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE feront leurs meilleurs efforts pour limiter la revente de billets aux abords de la salle.

La Ville de Montbéliard n'accordera aucune autorisation temporaire d'occupation du domaine public aux abords du site sans accord préalable et exprès du CO FRANCE HANDBALL.

Durant les matchs, l'accès au site sera exclusivement réservé aux personnes munies d'un billet, d'une accréditation ou d'un titre d'accès délivrés par le CO FRANCE HANDBALL.

## 6.4 Déclinaison opérationnelle du cahier des charges du site de compétition

Un document détaillé sera élaboré conjointement par le CO FRANCE HANDBALL et Pays de Montbéliard Agglomération concernant la déclinaison opérationnelle de la mise à disposition du site de compétition selon le CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE.

Ce document définira entre autres les éléments suivants :

- Espaces mis à disposition du CO FRANCE HANDBALL (y compris parkings) :
  - Liste des espaces ;
  - Caractéristiques ;
  - Photos et plans des espaces ;
  - Affectation des espaces ;
- Identification des aménagements nécessaires pour se conformer au cahier des charges ;
- Planification des travaux d'aménagement à réaliser par **Pays de Montbéliard Agglomération**;
- Mobiliers et équipements existants mis à disposition ;
- Plans nécessaires à la mise en œuvre du plan de billetterie (plan de jauge détaillée).

Ce document sera élaboré au plus tard le 30 septembre 2017.

## **Article 7 : Terrains d'entraînement**

Les communes propriétaires des terrains d'entraînement sélectionnés mettront à disposition gratuitement les terrains d'entraînement dans les conditions définies dans l'article V.2 du CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE.

Un document précisant la liste des terrains d'entraînement, l'accord de la collectivité propriétaire et les aménagements ou équipements nécessaires pour la mise en conformité avec le cahier des charges sera soumis pour validation au CO FRANCE HANDBALL au plus tard le 30 janvier 2018.

## **Article 8 : Collaboration entre le CO FRANCE HANDBALL et les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE**

### **8.1 Création d'un Comité local de coordination**

Une instance de travail et de concertation associant le CO FRANCE HANDBALL, les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE et l'ensemble des parties prenantes locales de l'événement sera mise en place conformément à l'article I.3 du CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE.

Cette instance définira les objectifs du territoire quant à l'accueil de l'événement sur le territoire et suivra l'avancement des projets en fonction de ses objectifs.

Cette instance sera le lieu d'échange d'informations et de coordination sur l'organisation de l'EHF EURO 2018 sur le territoire, notamment à propos du programme des animations périphériques et du programme de promotion de l'événement sur territoire.

### **8.2 Nomination d'un responsable de site**

Le CO FRANCE HANDBALL nommera un responsable de l'EHF EURO 2018 sur le territoire. Il aura pour responsabilité de diriger et animer l'équipe locale et les prestataires en charge de l'organisation des matches sur le site de compétition et des services aux populations accréditées.

Comme prévu dans le CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE, il disposera – pour lui et ses équipes dès sa nomination- d'un bureau sur le territoire hôte, à proximité du site de compétition idéalement en son sein.

## **Article 9 : Communication - Promotion**

### **9.1 Utilisation du logo et des appellations**

Le CO FRANCE HANDBALL développera une déclinaison du logo de l'évènement sous la forme d'un logo composite « Territoire Hôte » à destination des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE.

Chaque ACTEUR DU TERRITOIRE HÔTE pourra utiliser ce logo pour la promotion du territoire et de l'évènement dans le respect strict des dispositions qui seront communiquées par le CO FRANCE HANDBALL et en tout état de cause sans jamais l'associer à aucune autre marque ou désignation commerciale ou institutionnelle.

En outre, les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE pourront utiliser différentes appellations autour de l'événement dans le respect des conditions communiquées par le CO FRANCE HANDBALL.

Le logo composite, la liste des appellations utilisables et les conditions d'utilisation de ces marques commerciales seront transmis à chacun des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE par le CO FRANCE HANDBALL au cours du deuxième trimestre 2017.

L'affiche de l'événement sera déclinée pour chaque territoire, avec intégration des logos des collectivités partenaires.

## **9.2 Visibilité des territoires**

Le CO FRANCE HANDBALL fera référence aux ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE sur le site internet de l'événement géré par l'EHF. Tout contenu relatif au territoire hôte sera validé par les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE. Le site internet contiendra des liens vers les sites propres des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE, ou les sites recommandés par ces derniers, afin notamment de faciliter la venue de spectateurs.

Dans la limite des possibilités offertes par l'EHF, le CO FRANCE HANDBALL accordera une présence visuelle aux ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE à l'intérieur du site de compétition. Cette visibilité prendra la forme suivante :

- Autour du terrain : des discussions sont en cours avec l'EHF pour définir les modalités de visibilité dans l'arène.
- Sur les autres espaces de l'arène : le CO France HANDBALL proposera un schéma de décoration et de signalétique offrant de la visibilité aux ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE.
- En dehors du site de compétition, les éléments de pavoisement et de signalétique de l'événement pourront associer l'identité visuelle de l'événement et les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE, dans des conditions définies par le CO FRANCE HANDBALL.

## **9.3 Promotion de l'événement**

Les ACTEURS DU TERRITOIRE s'engagent à accompagner le CO FRANCE HANDBALL pour assurer, sous leur responsabilité, la promotion locale de l'événement, en cohérence avec les objectifs de communication fixés par le CO FRANCE HANDBALL et tels que définis dans l'article VI.1 du CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HOTE.

Ainsi, les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE devront proposer au CO FRANCE HANDBALL un plan de promotion avant le 30 septembre 2017, autour notamment de deux temps forts :

- L'ouverture de la vente de billetterie (septembre 2017, date précise à confirmer par le CO FRANCE HANDBALL) ;
- L'événement en lui-même.

Ce plan de promotion devra couvrir plusieurs volets :

- Un plan d'affichage pris en charge par les ACTEURS DU TERRITOIRE HOTE : mise à disposition/fabrication et installation. Des fichiers sources du key visual (affiches, contenu vidéo, photos, contenus sonores, etc.) seront fournis par le CO FRANCE HANDBALL. Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE mettront à disposition des espaces pour

en assurer la diffusion. Tout visuel réalisé à partir des éléments transmis par le CO FRANCE HANDBALL devra être validé avant diffusion.

- Des opérations de communication événementielles autour notamment du lancement de la billetterie, du J-1an, J-100, J-30. Un cadre national et des contenus de communication seront définis par le CO FRANCE HANDBALL pour ces opérations. Le Comité local devra les développer sur son territoire, dans la limite des moyens négociés par les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE au sein de ce comité.
- Des opérations de relations publiques et relations presse locales, en lien avec les services de communication du CO FRANCE HANDBALL.
- La mobilisation des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE : transports, office de tourisme, milieu scolaire et sportif...

Sur ces opérations, la production et l'installation des supports est de la responsabilité des ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE. Le CO FRANCE HANDBALL fournira les fichiers sources du key visual. Tout visuel réalisé à partir des éléments transmis par le CO FRANCE HANDBALL devra être validé avant diffusion.

#### **9.4 Animations périphériques**

Le CO FRANCE HANDBALL et la FFHandball définiront un programme national de célébration de l'événement et de développement du Handball à travers l'EHF EURO 2018 en collaboration avec les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE, lesquels contribueront activement à la mise en œuvre de ce programme et pourront développer un programme d'animations périphériques propre.

#### **Article 10 : Respect des droits commerciaux**

Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE s'engagent à ne pas nuire aux PARTENAIRES COMMERCIAUX de l'EHF EURO 2018 et à accompagner l'EHF, la FFHandball et le CO FRANCE HANDBALL dans la protection des droits commerciaux de l'EHF EURO 2018.

En aucun cas, les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE ne pourront associer, d'une quelconque manière que ce soit, à aucune opération en lien avec l'EHF EURO 2018, de marques commerciales ou institutionnelles sans l'accord préalable du CO FRANCE HANDBALL.

#### **Article 11 : Protocole**

##### **11.1 Gestion des places protocolaires**

Le CO FRANCE HANDBALL sera en charge de la gestion des invités nationaux et internationaux de l'EHF, de la FFHandball et du CO.

Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE seront en charge de la gestion des autres places protocolaires des invités au niveau local, en particulier les services de l'Etat déconcentrés.

Cette gestion inclut la définition des invités, l'attribution des places dans le respect du plan de tribune validé par le CO FRANCE HANDBALL et l'envoi des invitations.

Le plan de la tribune officielle sera validé par le CO FRANCE HANDBALL.

Le quota de places géré par les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE sera défini au plus tard en juin 2018 et ne saura être inférieur à 200 places par match.

### **11.2 Réception protocolaire**

Les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE seront en charge d'organiser une réception protocolaire. Sont principalement concernés les officiels de l'EHF et les Délégations. Compte tenu du calendrier des matchs, la participation des délégations n'est pas garantie. Le CO prendra en charge le transport des populations accréditées qui participeront à cette réception (officiels, délégations). Le CO FRANCE HANDBALL assurera le lien avec les officiels et les équipes pour les invitations.

### **11.3 Visite du territoire**

Cette visite guidée à vocation touristique du territoire est à proposer aux officiels de l'EHF hors jour de match. Le CO FRANCE HANDBALL prendra en charge le transport sous réserve de disponibilité des véhicules dédiés aux officiels.

Le CO FRANCE HANDBALL assurera le lien avec les officiels pour faciliter les inscriptions.

## **Article 12 : Relations avec les équipes**

Le CO FRANCE HANDBALL fera ses meilleurs efforts pour favoriser les relations entre les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE et les équipes accueillies, par exemple :

- Permettre à des jeunes d'assister aux séances d'entraînement des équipes.
- Faciliter la participation des équipes à des événements protocolaires, si les collectivités souhaitent en organiser.

Ces possibilités restent soumises à l'accord des équipes et aux conditions de sécurité en vigueur.

## **Article 13 : Programme des bénévoles**

Le CO FRANCE HANDBALL est en charge de la définition du « Programme des bénévoles » (Article V.5 du CAHIER DES CHARGES TERRITOIRE HÔTE).

La Ligue Bourgogne-Franche Comté sera en charge de mettre en œuvre le programme des bénévoles sur le territoire selon le cadre et le calendrier mis en place par le CO FRANCE HANDBALL.

Le CO FRANCE HANDBALL :

- mettra à disposition l'outil de gestion et les outils de formation nécessaires
- formera les recruteurs sur chacun des sites
- fournira la dotation aux bénévoles
- prendra en charge la restauration sur site pendant la compétition
- prendra en charge l'assurance des bénévoles

#### **Article 14 : Billetterie**

Le CO FRANCE HANDBALL définira et mettra en œuvre une politique de billetterie ayant pour objectif un remplissage maximum des sites et la réussite économique de l'événement.

Aucune invitation (hors protocole) ne sera accordée dans le cadre de la présente convention.

#### **Article 15 : Résolution - Résiliation**

En cas de manquement grave par l'une des parties à l'une des obligations essentielles et déterminantes de la présente Convention (par manquement grave, on entend un manquement qui remet objectivement en cause l'organisation des matchs dans les conditions prévues) et si le manquement n'a pas été réparé dans le délai d'un mois après la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement en cause, l'autre partie pourra prononcer de plein droit la résiliation ou la résolution du présent contrat, sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels elle pourrait prétendre en vertu des présentes du fait du non-respect des engagements pris par l'une des parties.

#### **Article 16 : Conciliation**

En cas de difficultés d'exécution ou de litige intervenant à l'occasion de l'exécution de la présente Convention et avant toute mise en œuvre des dispositions de l'article 15, les parties s'engagent à rechercher une conciliation.

#### **Article 17 : Nullité**

Si une ou plusieurs stipulations de la présente Convention sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

#### **Article 18 : Loi**

La présente Convention est régie par la loi française.

#### **Article 19 : Règlement des litiges**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente Convention sera soumis au Tribunal Administratif de Paris.

Fait à ....., le ....., en 8 exemplaires.

---

**Sylvie PASCAL-LAGARRIGUE**

Président du CO FRANCE  
HANDBALL

---

**Marie-Albert DUFFAIT**

Président de la Ligue Régionale  
de Handball de  
Bourgogne/Franche-Comté

---

**Charles DEMOUGE**

Président de Pays de  
Montbéliard Agglomération

---

**Marie-Guite DUFAY**

Présidente du Conseil Régional  
de Bourgogne/Franche-Comté

---

**Marie-Noëlle BIGUINET**

Maire de Montbéliard

---

**Damien MESLOT**

Maire de Belfort

---

**Christine BOUQUIN**

Présidente du Conseil  
Départemental du Doubs

---

**Florian BOUQUET**

Président du Conseil  
Départemental du Territoire de  
Belfort

**ANNEXE 1**

**Cahier des Charges**

**« Territoire Hôte »**

## ANNEXE 2

### Modalités de versement de l'aide financière octroyée par les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE

L'aide financière apportée par les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE prévue à l'article 4.2 sera versée par la Ligue Régionale de Handball de Bourgogne/Franche-Comté sur le compte bancaire de CO FRANCE HANDBALL suivant :

BP RIVES DE PARIS				
Titulaire du compte/Account holder			Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements de quittances, etc.)	
ASSOCIATION CO FRANCE 2017 FEDERATION FRANÇAISE DE HANDBALL 16 AVENUE RASPAIL GENTILLY 94257 GENTILLY CEDEX			Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation. This statement is intended for your payees and/or payors when setting up Direct debit, Standing orders, Transfers and Payment. Please use this Bank account statement when booking transactions. It will help avoiding execution errors which might result in unnecessary delays.	
Région Bourgogne-Franche-Comté				
IBAN (International Bank Account Number)			BIC (Bank Identification Code)	
FR76 1020 7004 2621 2188 3705 550			CCBPPFRPPMTG	
Code Banque	Code Guichet	N° du compte	Clé RIB	Domiciliation/Paying Bank
10207	00426	21218837055	50	BPRIVES

La Ligue Régionale sera bénéficiaire des subventions attribuées par les collectivités territoriales signataires, qui l'autorisent à reverser sous forme de droits d'organisation la totalité du montant de leurs subventions au CO FRANCE HANDBALL.

La ligue de handball s'engage à déposer les demandes de subvention correspondantes auprès de chaque collectivité et à respecter les règlements de subvention et les modalités de contrôle définis par chaque collectivité. Elle adressera notamment le compte-rendu financier et de communication prévu dans les règlements d'attribution de subvention définis par chaque financeur.

Ces subventions seront versées sur le compte suivant :

<b>Crédit Mutuel</b>					<b>RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE</b>	
<b>Identifiant national de compte bancaire - RIB</b>					<b>Domiciliation</b>	
Banque	Guichet	N° compte	Clé	DEV		
10278	08160	00051296201	36	EUR	CCM BAUME VALDAHON ROUEMONT	
<b>Identifiant International de compte bancaire</b>					<b>BIC (Bank Identifier Code)</b>	
IBAN (International Bank Account Number)					CMCIFR2A	
FR76 1027 8081 6000 0512 9620 136						
<b>Domiciliation</b>					<b>Titulaire du compte (Account Owner)</b>	
CCM BAUME VALDAHON ROUEMONT					LIGUE DE FRANCHE COMTE HANDBALL	
5 RUE DU LAVOIR					19 RUE ALAIN SAVARY	
25800 VALDAHON					25000 BESANCON	
08 20 04 17 10						

ref : SV\_859282

15

**ANNEXE 2 (suite)**

**Modalités de versement de l'aide financière octroyée  
par les ACTEURS DU TERRITOIRE HÔTE**

Le calendrier de versement des subventions par les collectivités sera le suivant :

<b>Collectivité</b>	<b>Subvention</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Conseil régional de Bourgogne/Franche-Comté	100 000 €		100 000 €	
Conseil départemental du Doubs (1)	50 000 €		30 000 €	20 000 €
Ville de Belfort	30 000 €		30 000 €	
Ville de Montbéliard	15 000 €		15 000 €	
Conseil départemental du Territoire de Belfort	5 000 €		5 000 €	
<b>TOTAL</b>	<b>200 000 €</b>		<b>180 000 €</b>	<b>20 000 €</b>

(1) acompte suite à signature - solde à réception des bilans

Les autorisations d'engagement et les crédits de paiement relatifs à cet évènement seront affectés selon l'échéancier prévisionnel ci-dessus sous réserve des votes des budgets annuels de chaque Collectivité Territoriale.

**ANNEXE 3**

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-115

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

**Marché de transport  
des participants aux  
activités sportives,  
éducatives et d'animation  
organisées par la Ville de  
Belfort et les communes  
adhérentes du Grand  
Belfort Communauté  
d'Agglomération -  
Convention pour un  
groupement de  
commandes et  
autorisation de traiter**

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

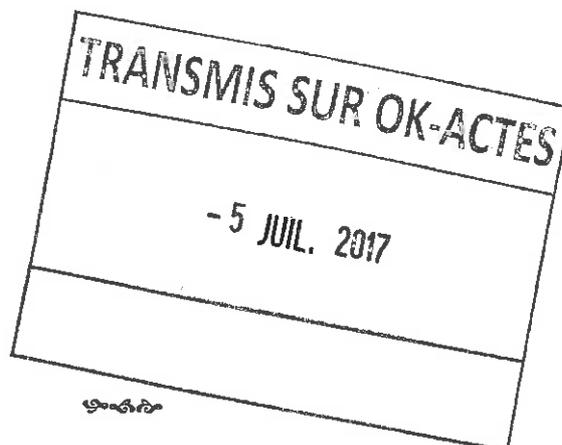
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction des Sports

## DELIBERATION

de M. Pierre-Jérôme COLLARD, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

PJC/MR/CE/AC - 17-115  
Juridique - Marchés publics  
1.1

Objet

**Marché de transport des participants aux activités sportives, éducatives et d'animation organisées par la Ville de Belfort et les communes adhérentes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération - Convention pour un groupement de commandes et autorisation de traiter**

Le marché de transport des participants aux activités sportives, éducatives et d'animation, coordonné par la Ville de Belfort dans le cadre d'un groupement de commandes, arrive à échéance le 31 décembre 2017.

Pour la Ville de Belfort, ce marché concerne le transport des enfants participant aux activités sportives, éducatives et d'animation organisées par le Service des Sports, le Service Education et le Service Jeunesse.

Pour les communes membres du groupement de commandes, il s'agit d'assurer le transport des élèves des écoles primaires en direction des piscines et de la patinoire

Aussi, il est proposé :

- de recourir à une nouvelle consultation par voie d'appel d'offres ouvert et de passer un marché à accord-cadre à bons de commande, conformément aux dispositions des Articles 25 I 1°, 67 à 68, 78 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,
- de constituer, avec les communes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération intéressées, un nouveau groupement de commandes, conformément à l'Article 28 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 du Code des Marchés Publics, afin d'obtenir de meilleures offres financières.

La Ville de Belfort assurera la coordination de ce groupement, la passation des marchés publics, leur gestion, chaque membre du groupement assurant individuellement la commande et le suivi des prestations pour chaque lot.

Chaque commune intéressée transmet le recensement de ses besoins et adopte, par voie de délibération, l'adhésion au groupement de commandes d'une durée de trois ans.

Le marché sera conclu pour un an, reconductible deux fois. Le montant total annuel du marché est estimé à 319 000 € HT maximum (219 000 € pour la Ville de Belfort, 100 000 € pour les communes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération).

Ce marché est scindé en 10 Lots. Notamment, les Lots «Patinoire», «Piscine Pannoux» et «Piscine du Parc» sont ouverts aux communes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération adhérentes.

N°	Intitulé	Montant HT Maxi
Lot 1	Acheminements vers le Ballon d'Alsace	25 000 €
Lot 2	Acheminements vers la Patinoire	44 000 €
Lot 3	Acheminements vers la Piscine Pannoux	65 000 €
Lot 4	Acheminements vers la Piscine du Parc	55 000 €
Lot 5	Acheminements vers la Base nautique et de plein air Imier Comte	15 000 €
Lot 6	Acheminements des enfants des écoles maternelles et élémentaires, crèches pour des sorties pédagogiques	30 000 €
Lot 7	Acheminements des enfants des écoles maternelles vers des lieux de spectacle situés à Belfort	6 000 €
Lot 8	Acheminements Miotte-Etuve	60 000 €
Lot 9	Acheminements des enfants des accueils de loisirs pour des sorties extra-scolaires	12 500 €
Lot 10	Acheminements des adolescents pour des sorties	6 500 €

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 0 abstention,

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-, M. Bastien FAUDOT  
ne prennent pas part au vote),*

#### DECIDE

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à procéder à la création d'un groupement de commandes avec les communes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération intéressées,

de prononcer l'adhésion de la Ville au présent groupement,

d'accepter les présentes dispositions afférentes à la convention constitutive de ce groupement de commandes relatif au transport des participants aux activités sportives et d'animation,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention,

d'accepter de mandater la Ville de Belfort comme coordonnateur du marché,

---

*Objet : Marché de transport des participants aux activités sportives, éducatives et d'animation organisées par la Ville de Belfort et les communes adhérentes du Grand Belfort Communauté d'Agglomération - Convention pour un groupement de commandes et autorisation de traiter*

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à procéder à la consultation par voie d'appel d'offres ouvert,

d'autoriser la signature des marchés à intervenir.

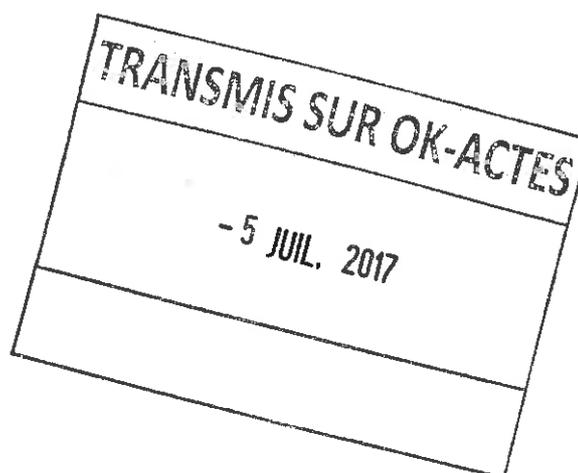
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,



Thierry CHIPOT



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT  
DE COMMANDES RELATIF AU TRANSPORT  
DES PARTICIPANTS AUX ACTIVITES SPORTIVES  
ET D'ANIMATION**

**ARTICLE 1 – CONSTITUTION**

En application de l'Article 28 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 du Code des Marchés Publics, un groupement de commandes est constitué pour répondre aux besoins déterminés à l'Article 2 de la présente convention entre :

- la Ville de Belfort
- les communes de..... (= communes intéressées)

**ARTICLE 2 – OBJET**

Le groupement de commandes constitué par la présente convention a pour objet de coordonner et de grouper les commandes relatives au transport des élèves en direction de la piscine Pannoux, de la piscine du Parc et de la patinoire.

**ARTICLE 3 – SIEGE**

Le siège du groupement est fixé à l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération - Place d'Armes - 90020 BELFORT Cedex.

**ARTICLE 4 – DUREE**

Le groupement est constitué par la présente convention pour une période de trois ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2020.

**ARTICLE 5 – ADHESIONS ET RETRAITS**

L'adhésion des collectivités du Grand Belfort Communauté d'Agglomération ne peut avoir lieu qu'au moment de la constitution du dossier du marché, ceci, afin que soient pris en compte leurs besoins et ainsi que ne soit pas remise en cause l'économie générale du marché. Pour ce faire, elles seront informées de la procédure de marchés à réaliser, ainsi que du calendrier prévisionnel auquel elles devront se conformer.

Pour adhérer, chaque commune doit transmettre une estimation du nombre de transports dont elle a besoin pour chaque Lot.

Seules les demandes dûment complétées et reçues dans la période requise (respect des dates limites) pourront être retenues lors de l'établissement du dossier de marché. La collectivité candidate à l'adhésion sera alors informée de la validité de sa demande par le coordonnateur du groupement de commandes.

Une fois validée, l'adhésion s'effectuera sur autorisation de l'autorité délibérante de la collectivité candidate.

Les collectivités adhérentes au groupement s'engagent pour la durée du marché fixée à l'Article 4, ceci afin de ne pas remettre en cause son économie générale.

#### **ARTICLE 6 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR**

La Ville de Belfort est désignée comme coordonnateur, chargé de procéder à l'ensemble des opérations de sélection d'un co-contractant.

#### **ARTICLE 7 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Conformément à l'Article 28 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 du Code des Marchés Publics, les membres du groupement définissent les missions du coordonnateur. Ils mandatent le coordonnateur pour passer et signer les marchés à venir et les éventuels avenants à ces marchés, au nom de l'ensemble des membres du groupement. La Commission d'Appel d'Offres compétente est celle du coordonnateur.

#### **ARTICLE 8 – FONCTIONNEMENT**

Le coordonnateur se chargera de rédiger les pièces relatives au marché. Il informera les membres du groupement du choix du (des) co-contractant(s), à la suite de la réunion de la Commission d'Appel d'Offres.

Chaque membre du groupement s'engage à contracter avec le fournisseur retenu par le mandataire coordonnateur à hauteur de ses besoins, tels qu'il les a préalablement déterminés.

Chaque membre procèdera à ses commandes, gèrera ses budgets, procèdera au paiement de ses factures et gèrera sa relation commerciale au(x) fournisseur(s).

#### **ARTICLE 9 – RECEPTION DES PRESTATIONS**

Chaque collectivité membre du groupement procède à la vérification du service fait avant paiement.

#### **ARTICLE 10 – PAIEMENT**

Les membres du groupement s'acquitteront individuellement des prestations de transport qu'ils auront commandées dans chacun des Lots. Le coordonnateur transmettra une copie des pièces du marché à chaque participant à la procédure, à charge pour ces derniers de les transmettre au comptable de leur collectivité.

#### **ARTICLE 11 – LITIGES**

En cas de manquement grave aux spécifications du marché, les membres du groupement pourront mandater le coordonnateur, afin de régler un litige avec un co-contractant.

**ARTICLE 12 – REVISION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être révisée à tout moment, par avenant soumis à l'accord préalable des assemblées des membres du groupement de commandes.

Fait à  
le

Fait à Belfort  
le

La Commune de.....,

La Commune de Belfort,

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-116

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Avenant n° 1 au Contrat  
Local de Santé de Belfort  
2015-2017 - Mise en  
œuvre du dispositif  
Pass'Santé Jeunes

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



CCAS

## DELIBERATION

de M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

JPM/DGA-ESU/JV/SB - 17-116  
Associations - Santé  
8.2

Objet

**Avenant n° 1 au Contrat Local de Santé de Belfort 2015-2017 -  
Mise en œuvre du dispositif Pass'Santé Jeunes**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Régional de Santé, la Ville de Belfort et son Centre Communal d'Action Sociale ont procédé à la contractualisation, avec l'Agence Régionale de Santé et l'Etat, d'un Contrat Local de Santé le 22 juin 2015, courant jusqu'à fin 2017.

Le Contrat Local de Santé comporte les axes stratégiques suivants :

- favoriser et optimiser l'accès aux soins de premier recours,
- lutter contre les inégalités sociales en santé,
- favoriser des comportements individuels favorables à la santé.

Prise sur le fondement de la loi NOTRe du 7 août 2015, une ordonnance du 10 décembre 2015 constitue le périmètre des nouvelles Agences Régionales de Santé.

Ainsi, depuis le 1er janvier 2016, l'Agence Régionale de Santé Franche-Comté a fusionné avec la Bourgogne, pour devenir Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté.

L'Agence Régionale de Santé Bourgogne Franche-Comté propose de développer une action déjà existante sur le territoire bourguignon dans le cadre du Contrat Local de Santé.

Cette action, baptisée Pass'Santé Jeunes, est un dispositif qui sera piloté par l'Instance Régionale d'Education Pour la Santé (IREPS) Franche-Comté, en vue de mettre en réseau les acteurs institutionnels et associatifs qui œuvrent auprès des jeunes, dans l'objectif de développer des actions de prévention santé.

La démarche du Pass'Santé Jeunes s'articule autour d'un site internet dédié aux jeunes et à leurs familles, donnant des informations fiables concernant l'ensemble des thématiques de santé.

A l'aide d'un accès personnalisé, un espace est réservé aux professionnels, afin de les accompagner et de les aider dans la démarche de projet ou d'animation santé.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 40 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

**DECIDE**

de se prononcer favorablement sur la mise en œuvre du dispositif Pass'Santé Jeunes présenté,

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer l'avenant n° 1 au Contrat Local de Santé de Belfort.

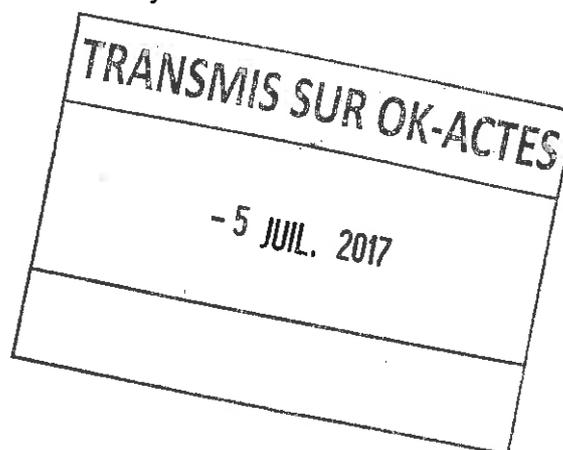
Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT





## Avenant n° 1 au Contrat Local de Santé de Belfort 2015-2017

Entre :

**L'Agence Régionale de Santé Bourgogne Franche-Comté**

Le Diapason  
2, place des Savoirs  
21035 DIJON Cedex

Représentée par son Directeur Général, M. Pierre PRIBILE

**L'Etat**

Préfecture du Territoire de Belfort  
1, rue Bartholdi  
90000 BELFORT

Représenté par le Préfet du Territoire de Belfort, M. Hugues BESANCENOT

**La Ville de Belfort**

Place d'Armes  
90020 BELFORT Cedex

Représentée par son Maire, M. Damien MESLOT

**Le Centre Communal d'Action Sociale de Belfort**

1, faubourg des Ancêtres  
90000 BELFORT

Représenté par son Vice-Président, M Jean-Pierre MARCHAND

Vu la Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires :

Article L1434-17 du Code de la Santé Publique : «La mise en œuvre du projet régional de santé peut faire l'objet de contrats locaux de santé conclus par l'agence, notamment avec les collectivités territoriales et leurs groupements, portant sur la promotion de la santé, la prévention, les politiques de soins et l'accompagnement médico-social».

Article R1434-7 du CSP : « ... Les contrats locaux de santé sont soumis pour avis aux conférences de territoires concernées».

Article R1434-2 du CSP : «Le projet régional de santé est constitué :

- 1/ D'un plan stratégique régional de santé, qui fixe les orientations et objectifs de santé pour la région.
- 2/ De schémas régionaux de mise en œuvre en matière de prévention, d'organisation de soins et d'organisation médico-sociale.
- 3/ De programmes déclinant les modalités spécifiques d'application de ces schémas, dont un programme relatif à la prévention et aux soins des personnes les plus démunies et un programme relatif au développement de la télémédecine. La programmation peut prendre la forme de programmes territoriaux de santé pouvant donner lieu à des contrats locaux de santé tels que définis à l'Article L1434-17.

Le plan stratégique régional de santé prévoit des articulations avec la santé au travail, la santé en milieu scolaire et la santé des personnes en situation de précarité et d'exclusion».

### **Article 1 - Objet de l'avenant**

Comme indiqué dans l'Article 10 du Contrat Local de Santé de Belfort signé le 23 juillet 2015, le présent avenant a pour objet de d'élargir les thématiques faisant l'objet du Contrat Local de Santé.

A ce titre, le CCAS de Belfort s'engage à mettre en place l'action décrite ci-dessous, selon les conditions prévues dans la fiche action n° 11 :

- Mettre en œuvre le Pass' Santé Jeunes.

### **Article 2 - Délai d'exécution**

Le Contrat Local de Santé couvrant les années 2015 à 2017, le délai pour la réalisation des actions citées en objet du présent avenant est fixé au 31 décembre 2017.

### **Article 3 - Financement**

L'Agence Régionale de Santé de Bourgogne-Franche-Comté s'engage à soutenir les actions menées, dans le cadre du CLS, par les co-contractants.

En contrepartie, les co-contractants s'engagent à réaliser ces actions dans les délais impartis.

Concernant la fiche action n°11, le montant de l'engagement financier de l'ARS s'élève à 2 000 euros, afin de permettre la mise en œuvre des actions.

#### Article 4 - Modalités de paiement

L'engagement et le mandatement des sommes correspondantes sont effectués par le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche-Comté. Le comptable assignataire chargé du paiement sera le comptable de l'Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche-Comté.

Banque de France

RIB :

IBAN : FR55 3000 1001 89C9 0000 0000 007

BIC : BDFEFRPPXXX

Titulaire du compte	Banque	Domiciliation	Code banque	Code guichet	Compte n°	Clé
Trésorerie de Belfort Ville	Banque de France	Etablissement de Belfort	30001	00189	C900 0000000	07

N° SIRET : 269 000 105 000 16

Selon le plan comptable FIR 2015, la ligne d'imputation de la dépense est la suivante :

- Numéro de compte : 6572133410
- Nom du compte : Autres actions de politiques de santé publique - FIR - EXERCICE COURANT

Fait à Belfort, le

Le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé  
de Bourgogne Franche-Comté,

Pierre PRIBILE

Le Maire  
de la Ville de Belfort,

Damien MESLOT

Le Préfet  
du Territoire de Belfort,

Hugues BESANCENOT

Le Vice-Président  
du CCAS de Belfort,

Jean-Pierre MARCHAND

## Fiche action n° 11

<b>Intitulé de l'action</b>	<b>Mettre en oeuvre le Pass'Santé Jeunes</b>
<b>Co-pilotes</b>	Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche-Comté (ARS BFC) - Instance Régionale d'Education et de Promotion de la Santé (IREPS) Franche-Comté
<b>Axe stratégique du CLS</b>	<b>Lutter contre les inégalités sociales en santé</b>
<b>Objectif opérationnel</b>	Susciter des attitudes positives à la santé chez les enfants/adolescents et jeunes adultes
<b>Parcours /Projet prioritaire ARS</b>	<b>PARCOURS ADOLESCENTS ET JEUNES ADULTES</b>
<b>Enjeu de l'action</b>	<p>Les conduites et les prises de risques font partie de la construction de l'adolescent et sont des causes importantes de morbidité et de mortalité de cette classe d'âge.</p> <p>Quel que soit le comportement, ou les produits consommés, la prévention des risques nécessite une démarche globale d'éducation pour la santé selon une double approche : biomédicale et bio-psycho-sociale. A chaque âge, des acquisitions sont nécessaires afin que l'adolescent construise sa démarche de prévention dans l'objectif de préserver son capital santé selon son rythme et ses attentes.</p> <p>Les enjeux consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fédérer les acteurs locaux concernés par la santé des jeunes de 8 à 18 ans autour du dispositif Pass'Santé Jeunes.</li> <li>• Accompagner les jeunes dans la construction de leur parcours de santé à travers l'utilisation de l'outil dématérialisé Pass'Santé Jeunes et avec l'appui d'un réseau d'acteurs</li> </ul>
<b>Descriptif de l'action</b>	<p>La démarche Pass'Santé Jeunes se fonde sur une forte mobilisation et l'implication des acteurs concernés par la santé des jeunes de 8 à 18 ans. Pour ce faire, elle s'articule autour de 3 axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un site internet à destination des jeunes et de leur entourage (<a href="http://www.pass-santejeunes-bourgogne.org">www.pass-santejeunes-bourgogne.org</a>) où l'on peut y trouver des contenus fiables et probants sur des thématiques de santé.</li> <li>- Un site internet à destination des professionnels concernés par la santé des jeunes pour les accompagner dans la création et l'animation d'actions de prévention et d'éducation pour la santé (<a href="http://www.pass-santepro.org">www.pass-santepro.org</a>).</li> <li>- Une démarche territoriale qui s'appuie sur les acteurs locaux professionnels des domaines de la santé, de l'enseignement, du sport, des loisirs ainsi que de l'entourage proche des jeunes (familles).</li> </ul> <p>Ainsi la démarche Pass'Santé Jeunes s'organise comme telle :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1°) Identification des acteurs :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- recueil du soutien et appui politique du territoire,</li> <li>- organisation de l'équipe projet.</li> </ul> </li> <li>2°) Réalisation d'un état des lieux de la santé des jeunes auprès des acteurs locaux et des jeunes</li> <li>3°) Organisation d'un comité territorial de pilotage regroupant des acteurs locaux</li> <li>4°) Présentation de la démarche aux professionnels concernés par la santé des jeunes et organisation d'une formation/sensibilisation aux stratégies d'intervention efficaces en promotion de la santé des jeunes</li> <li>5°) Co-construction d'un plan d'actions/communication avec les partenaires mobilisés et/ou avec les jeunes du territoire</li> </ol>

	ARS BFC / Ville de Belfort/CCAS de Belfort / Maison des adolescents / Ireps BFC
<b>Partenaires</b>	Association OIKOS, centres socioculturels et de loisirs, Éducation Nationale (Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale, établissements scolaires, Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté...), Caisse Primaire d'Assurance Maladie 90, Ministère de l'Agriculture, structures et professionnels de santé, du social ou du médico-social (Maison des Adolescents, Centre de planification et d'éducation familiale, Maison des Jeunes et de la Culture, Missions locales, Association Nationale de Prévention en Alcoologie et en Addictologie...), Collectivités locales (Conseil Départemental, Communautés de communes, CCAS ...), médecine du travail, associations sportives, établissements médico-sociaux etc.
<b>Éléments facilitateurs</b>	Le dispositif « Pass'Santé Jeunes » a été initié en Bourgogne, par l'ARS BFC et l'Ireps Bourgogne. Un protocole de généralisation a été élaboré afin de faciliter l'extension du programme en Franche-Comté. Convention entre les Académies de Besançon et Dijon, l'IREPS et l'ARS signée le 07/11/16 : objectif n° 2 de la convention-cadre ARS-Académies « Développer les actions de promotion et d'éducation pour la santé ».
<b>Préalables</b>	Appropriation du protocole de généralisation de la démarche.
<b>Programmation de la mise en œuvre et échéancier</b>	Chaque année : Définition, mise en œuvre, suivi et évaluation d'un plan d'actions et de communication
<b>Modalités de suivi</b>	Equipe projet Pass'Santé Jeunes et comité territorial : réunions
<b>Indicateurs d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre d'actions de formation/sensibilisation développées en direction des partenaires.</li> <li>- Nombre et nature des actions développées par les acteurs locaux mobilisés.</li> <li>- Nombre et nature des actions développées avec les jeunes.</li> <li>- Nombre de partenaires constituant le réseau Pass'Santé Jeunes.</li> <li>- Nombre de fréquentations des sites internet Pass'Santé Jeunes et Pass'Santé Pro.</li> </ul>
<b>Budget</b>	2 000 € pour la communication locale
<b>Source de financement/ Contribution</b>	Financement ARS - Fonds d'Intervention Régional (FIR)

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-117

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Vente de télécommandes  
pour feux sonores à  
l'association Valentin  
Haty

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

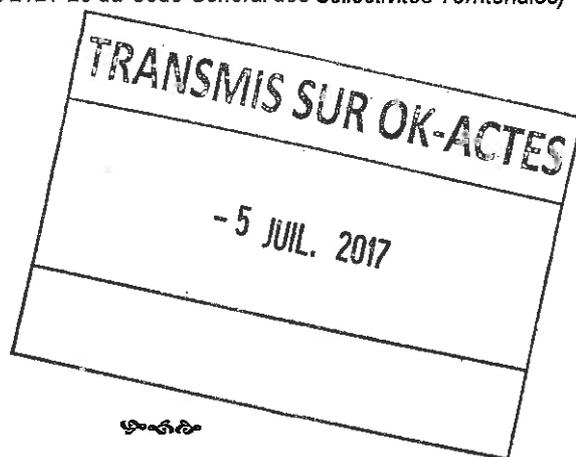
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



**CONSEIL MUNICIPAL**  
du 29. 6.2017

CCAS

## **DELIBERATION**

de M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint

---

Références  
Mots clés  
Code matière

JPM/DGAESU/CCAS/JV/DN - 17-117  
Handicapés - Maintenance - Actions Sociales  
8.2

**Objet**

**Vente de télécommandes pour feux sonores à l'association Valentin Haüy**

### **I - Rappel du contexte**

Dans le cadre de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, le Conseil Municipal, lors de sa séance du 16 décembre 2008, avait décidé d'équiper progressivement tous les carrefours de la ville de répéteurs de feux sonores destinés à améliorer la mobilité et l'autonomie des personnes aveugles et malvoyantes dans la cité.

Ce dispositif permet, à l'aide d'une télécommande, de déclencher un message vocal indiquant le nom de la rue et si le feu est rouge ou vert pour les piétons.

En 2009, suite aux besoins exprimés par les associations, la Ville de Belfort a décidé d'acheter 100 télécommandes, pour un montant de 4 575 €, et d'établir une tarification de vente aux usagers belfortains en fonction de leurs revenus. Les tarifs s'échelonnent entre 5 et 30 € (voir détail en annexe). Un tarif de 45 € est appliqué pour les non-Belfortains.

Depuis 2009, seulement 17 télécommandes ont été vendues, malgré différentes actions de communication menées en direction de ce public.

### **II - Proposition de partenariat avec l'association Valentin Haüy**

L'association Valentin Haüy, qui œuvre en direction des personnes aveugles et malvoyantes, souhaiterait acquérir un lot de télécommandes grâce au soutien exceptionnel d'un mécène.

Afin de soutenir cette action, il est proposé d'établir un tarif de vente unitaire de 30 €, ce qui permettrait à l'association Valentin Haüy d'acheter 29 télécommandes, pour un montant total de 870 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-  
ne prennent pas part au vote),*

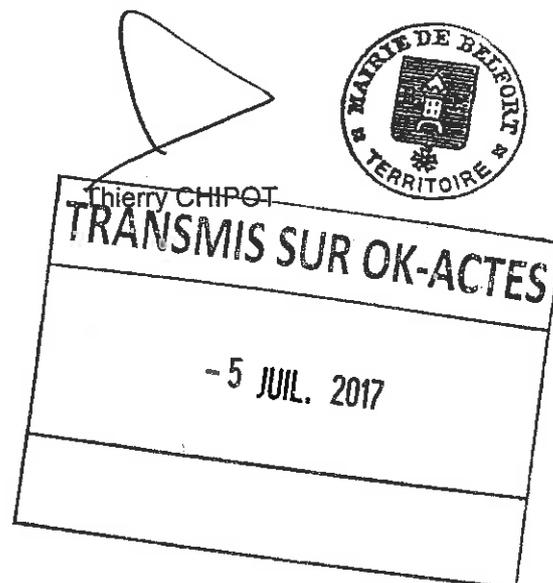
**DECIDE**

de valider la vente de 29 télécommandes pour feux sonores à l'association Haÿy au tarif unitaire de 30 euros (trente euros), pour un montant total de 870 € (huit cent soixante dix euros).

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



## Annexe

### Tarification des télécommandes pour feux sonores

Tranches de tarification	Revenus mensuels personnes seules (Base I.R.P.P.)		Revenus mensuels ménages en couples (Base I.R.P.P.)		Coût unitaire de la télécommande	Prise en charge par la Ville	Tarification à l'utilisateur
	minimum	maximum	minimum	maximum			
Tranche 1		958,00 €	1 405,26 €	1 676,50 €	45 € TTC	40 €	5 €
Tranche 2	958,01 €	1 113,00 €	1 676,51 €	1 947,75 €		30 €	15 €
Tranche 3	1 113,01 €	1 268,00 €	1 947,76 €	2 219,00 €		25 €	20 €
Tranche 4	1 268,01 €		2 219,01 €			15 €	30 €

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-118

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Mise en place des  
interventions du Service  
Jeunesse dans les collèges  
de Belfort

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint ; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

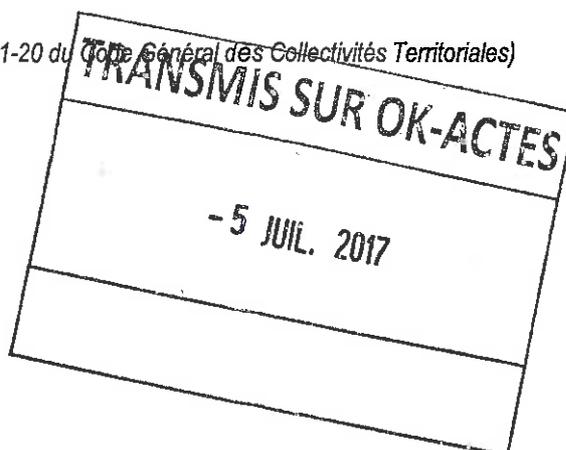
M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction de l'Education et de la Jeunesse

## **DELIBERATION**

de M. Ian BOUCARD, Conseiller Municipal Délégué

---

Références  
Mots clés  
Code matière

IB/SM/MS - 17-118  
Enseignement - Jeunesse  
8.1

**Objet**

**Mise en place des interventions du Service Jeunesse dans les collèges de Belfort**

La Ville de Belfort souhaite, conformément à son Projet Educatif de Territoire (PEDT), renforcer la politique éducative municipale, en intervenant dans tous les collèges de Belfort, qui accueillent près de 2 200 élèves.

Le partenariat entre le Service Jeunesse et les Collèges Signoret, Vauban, Léonard de Vinci, Châteaudun et Rimbaud est institué depuis 2015.

La première étape fut l'établissement d'un bilan des actions mises en place.

Les attentes des équipes éducatives ont été prises en compte dès la définition des objectifs du projet dans chaque établissement.

### **Bilan 2016**

Depuis janvier 2016, 10 animateurs jeunesse proposent des actions plurielles. Les animations proposées par les agents de la Ville, dans les collèges, renforcent l'image des antennes Jeunesse.

Ces interventions sont aussi un moyen d'attirer les jeunes collégiens dans les antennes, et de les intégrer dans l'élaboration de projets à long terme.

Elles sont de deux types :

- soit l'animateur intervient durant la pause méridienne ; il devient un médiateur et cherche à instaurer une action pédagogique complémentaire à celle des enseignants ; les activités sont des prétextes à une communication différente avec les jeunes,
- soit il intervient durant le temps scolaire, dans le cadre du Projet Citoyen Roulant ; l'objectif est alors la prévention des conduites à risque, en termes de sécurité routière, dans le cadre d'un partenariat avec la Prévention Routière, la Police Municipale et la Police Nationale.

Dans le premier cas, les activités pratiquées sont :

- sportives : boxe, zumba, cirque,
- culturelles : écriture de chansons, théâtre, atelier BD...
- de loisirs créatifs.

Dans le deuxième cas, le jeune participe à des séances de sensibilisation aux bonnes conduites de sécurité routière durant le temps scolaire, au sein du Projet Citoyen Roulant.

Par ailleurs, le passage du permis pour les deux roues (AM) est proposé à un nombre limité de jeunes belfortains sélectionnés par les collèges, soit 8 jeunes pour chacun des cinq établissements. Les jeunes suivront une formation ludique et éducative, puis devront en échange s'impliquer dans des actions d'utilité collective, au sein des services de la Ville de Belfort.

#### **Formalisation et valorisation du partenariat**

La reconduction des conventions entre la Ville de Belfort et les cinq collèges viserait à consolider et poursuivre le partenariat déjà engagé. Un temps officiel de signature pourra se tenir en septembre 2017. Outre le Maire et les Chefs d'établissement, seront également associés à cette signature le Directeur Académique des Services Départementaux de l'Education Nationale et le Président du Conseil Départemental.

Un second temps de valorisation se déroulera également en fin d'année scolaire, afin de faire un bilan des actions entreprises, en présence des parents et des jeunes.

Il en sera de même concernant les temps méridiens (expositions, spectacles, sorties).

#### **Perspective 2017/2018**

Les retours des Chefs d'établissement sont très positifs, et une pérennisation des actions est envisagée pour l'année scolaire 2017-2018 (et 2018-2019).

Un lieu pourrait être dédié aux actions dans chaque établissement, permettant un fonctionnement optimal et une meilleure lisibilité du Service Jeunesse, avec un affichage clair comprenant le logo de la Ville.

Il a été convenu avec les Chefs d'établissement des collèges de travailler sous forme de projets communs, dans une relation régulière entre animateurs Jeunesse et les équipes pédagogiques.

Il s'agit d'échanger sur l'évolution des comportements des jeunes collégiens, pendant les cours et lors des activités proposées par le Service Jeunesse.

L'objectif sera également à terme de mesurer leur investissement au cours de l'année dans des projets Jeunesse, sur des thématiques choisies, comme la citoyenneté (travail autour des valeurs de la république...), la prévention/sécurité et la participation à la réussite éducative.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-  
ne prennent pas part au vote),*

**DECIDE**

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer les conventions et actes afférents à la mise en place de ce projet,

d'approuver la pérennisation du projet d'action au sein des collègues.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

  
Thierry CHIPOT





Convention entre la Ville de Belfort  
et le Collège .....  
dans le cadre des interventions  
du Service Jeunesse  
lors de temps éducatifs

ENTRE :

- la Ville de Belfort, représentée par son Maire, M. Damien MESLOT, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2017,

d'une part,

ET :

- le Collège ....., représenté par M....., Principal,  
..... - 90000 Belfort,

- les Services de l'Education Nationale, représentés par M. Eugène KRANTZ, Directeur Académique du Territoire de Belfort,

- le Conseil Départemental du Territoire de Belfort, représenté par M. Florian BOUQUET, Président,

d'autre part,

**Préambule**

Afin de favoriser une cohésion éducative entre les interventions du Service Jeunesse de la Ville de Belfort et les demandes du collège, il est souhaitable de se rapprocher des Services de l'Education Nationale, dans le but d'établir un projet d'ensemble plus riche et diversifié, mais également dans une optique de complémentarité des temps scolaires, périscolaires et extrascolaires.

La présente convention de partenariat vise à formaliser les relations entre la Ville de Belfort et le Collège ....., en précisant les conditions d'interventions des agents municipaux et les conditions d'utilisation des différentes installations du collège.

## **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1**

Afin d'offrir la possibilité aux jeunes de pratiquer des activités encadrées par des professionnels de l'animation tout au long de l'année :

- les animations proposées et encadrées par les agents de la Ville sont gratuites pour le collège,
- les animations se feront dans l'enceinte du collège, sous l'autorité du chef d'établissement ; les agents du Service Jeunesse de la Ville de Belfort peuvent intervenir dans l'établissement potentiellement les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 12 h 00 à 14 h 00 (vacances scolaires non comprises), dans le cadre de projets établis en commun ; ils peuvent également intervenir exceptionnellement sur d'autres plages horaires.

### **ARTICLE 2**

Cette convention est conclue entre les deux parties pour la période 2017/2018, suivant le calendrier scolaire, de septembre à septembre.

### **ARTICLE 3**

La Ville de Belfort, par le biais de son Service Jeunesse, propose des animations dans le collège durant la pause méridienne sur les temps éducatifs.

L'agent prend connaissance du règlement intérieur de l'établissement et veillera à son respect. Les animations proposées rentrent dans ce cadre.

L'agent assurera durant l'animation la sécurité physique et morale des élèves.

L'élève garde son statut d'élève durant les animations, les présences seront transmises à la vie scolaire.

### **ARTICLE 4**

Le collège met à disposition un lieu d'animation à titre gracieux.

Il sera établi un inventaire quantitatif/qualitatif du matériel et mobiliers relatifs à chaque espace. Cet inventaire comprendra deux parties :

- la liste du matériel appartenant au Collège,
- la liste du matériel appartenant à la Ville.

Il est convenu que le matériel pourra être utilisé par les deux parties, chacun prenant soin de le remettre à sa place, ou éventuellement de le remplacer.

## **ARTICLE 5**

Les activités des animateurs du Service Jeunesse de la Ville de Belfort s'effectuent sous leur entière responsabilité dans les créneaux horaires qui leurs sont attribués.

La Ville de Belfort n'est en aucun cas responsable des éventuels vols, détériorations des locaux causés par l'élève ou incivilités susceptibles d'intervenir lors des activités.

## **ARTICLE 6**

La Ville de Belfort ne pourra transmettre ses droits à qui que ce soit, et notamment céder ou partager tout ou partie des installations mises à disposition.

## **ARTICLE 7**

Préalablement à l'utilisation des équipements, la Ville de Belfort reconnaît :

- avoir noté que le Collège ..... et son assureur ne garantissent pas les détériorations ou vols de matériels appartenant à la Ville de Belfort et entreposés dans les équipements ; la Ville de Belfort devra faire son affaire personnelle de l'assurance de ses biens propres,
- avoir noté que le Collège ..... et son assureur se sont engagés à renoncer à tout recours contre la Ville de Belfort et son assureur, sous réserve de réciprocité, en cas de dommages résultant d'un sinistre incendie, explosion, dégât des eaux,
- avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège .....

Par ailleurs la Ville de Belfort s'engage :

- à procéder avec le représentant du Collège ..... à une visite des équipements effectivement utilisés,
- à constater avec le représentant du Collège ..... l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction des feux et à prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

## **ARTICLE 8**

La durée de la présente convention est fixée suivant les dispositions de l'Article 2. Toutefois, elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avant son terme, en cas de force majeure, ou si la fréquentation est insuffisante.

Fait à Belfort, le

Pour la Ville de Belfort  
Le Maire,

Pour le Collège  
Le ou la Principale,

Damien MESLOT

Pour le Conseil Départemental  
du Territoire de Belfort  
Le Président,

Pour les Services  
de l'Education Nationale  
Le Directeur Académique  
du Territoire de Belfort,

Florian BOUQUET

Eugène KRANTZ

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-119

SEANCE DU JEUDI 29 JUN 2017

Conventionnement dans  
le cadre de la carte  
Avantages Jeunes

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Étaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction de l'Education et de la Jeunesse

## DELIBERATION

de M. Ian BOUCARD, Conseiller Municipal Délégué

---

Références  
Mots clés  
Code matière

IB/DIREDOC/Jeunesse/BIJ/SC - 17-119  
Enseignement - Jeunesse  
9.1

Objet

**Conventionnement dans le cadre de la carte Avantages Jeunes**

Dans le cadre de la Carte Avantages Jeunes, des conventions sont établies pour des partenariats sur des actions spécifiques :

- avec la Croix Rouge et la Protection Civile, pour proposer une formation aux gestes de premier secours (PSC1) à tarif réduit,
- avec la CAF du Territoire de Belfort, pour une action à destination des familles ayant les revenus les plus faibles.

### 1/ Croix Rouge

Le partenariat avec la Croix Rouge consiste à proposer aux titulaires de la carte Avantages Jeunes 2017-2018 une formation PSC1 à 20 €. La formation coûte 60 €, et le financement se répartit de la façon suivante :

- 20 € financés par le jeune,
- 20 € financés par la Ville de Belfort, Service Jeunesse,
- 20 € de réduction par la Croix Rouge.

Il est prévu une limite de 70 jeunes sur l'année 2017-2018, soit un coût de 1 400 € maximum.

### **Bilan 2015-2016 :**

69 jeunes ont bénéficié de cette offre, pour un coût de 1 380 €.

Pour l'année 2016-2017, les chiffres ne sont pas connus, car l'édition arrive à échéance le 31/08/2017.

### 2/ Protection Civile

Le partenariat avec la Protection Civile consiste à proposer aux titulaires de la carte Avantages Jeunes 2017-2018 une formation PSC1 à 20 €. La formation coûte 55 €, et le financement se répartit de la façon suivante :

- 20 € financés par le jeune,
- 20 € financés par la Ville de Belfort, Service Jeunesse,
- 15 € de réduction par la Protection Civile.

Il est prévu une limite de 50 jeunes sur l'année 2017-2018, soit un coût de 1 000 € maximum.

### Bilan 2015-2016 :

26 jeunes ont bénéficié de cette offre, pour un coût de 520 €.

Pour l'année 2016-2017, les chiffres ne sont pas connus car l'édition arrive à échéance le 31/08/2017.

### 3/ Caisse d'Allocations Familiales

Suite à la suppression des Tickets Loisirs en 2013, et sur proposition de la Ville de Belfort, la CAF a décidé d'offrir aux familles de QF1, pour des enfants et adolescents de 10 à 18 ans :

- **une carte Avantages Jeunes**  
1 939 enfants ont été ciblés par la CAF en 2016 (chiffre variable chaque année),
- **6 entrées piscine ou 3 entrées patinoire avec location de patins** pour chaque enfant, avec un maximum de 7 200 tickets piscine et de 300 tickets patinoire. 1 200 enfants sont concernés par la piscine et 100 pour la patinoire.

Le BIJ est chargé de la mise en œuvre du dispositif, suivant un listing de bénéficiaires fourni par la CAF.

Les tickets piscine sont distribués en juillet, et la carte Avantages Jeunes, ainsi que les tickets patinoire, sont distribués à partir du 1<sup>er</sup> septembre.

Vous trouverez ci-dessous le bilan de l'opération pour l'année 2016 au 31 décembre.

Bilan financier 2016	Prix unitaire	Nb d'enfants concernés	Nb par enfant	Nb total prévu	Nb réalisé	Coût total prévu	Coût total réalisé
Tickets piscine tarif collectivité	2,50 €	1 200	6	7 200	7 200	18 000 €	18 000 €
Tickets patinoire tarif CE	2,80 €	100	3	300	300	840 €	840 €
Locations patins tarif CE	2,50 €	100	3	300	300	750 €	750 €
Carte Avantages Jeunes	3,00 €	1 939	1	900	795	2 700 €	2 385 €
TOTAL						22 290 €	21 975 €

Les familles ne connaissent pas suffisamment la carte Avantages Jeunes ; néanmoins, chaque année, on constate une légère progression du nombre de cartes distribuées par rapport à 2015 (764 en 2015).

Il a été proposé à la CAF d'étendre le dispositif aux familles ayant un coefficient plus élevé, afin de pouvoir toucher plus de familles. Cette proposition est à l'étude.

La CAF a décidé, cette année, de maintenir son budget pour cette opération et de réduire le nombre de tickets piscine par enfant, pour pouvoir étendre l'offre à plus de familles. Ainsi, 6 tickets seront offerts à 1 200 enfants (au lieu de 12 tickets offerts à 600 enfants).

#### Budget prévisionnel 2017

Budget 2017	Prix unitaire	Nb d'enfants concernés	Nb ticket /enfant	Nb total prévu	Coût total prévu
Tickets piscine tarif collectivité	2,50 €	1 200	6	7 200	18 000 €
Tickets patinoire tarif CE	2,80 €	100	3	300	840 €
Locations patins tarif CE	2,50 €	100	3	300	750 €
Carte Avantages Jeunes	3,00 €	1447	1	900	2 700 €
<b>TOTAL</b>					<b>22 290 €</b>

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 36 voix pour, 0 contre et 1 abstention (M. Marc ARCHAMBAULT),

*(Mme Samia JABER -mandataire de M. Alain DREYFUS-SCHMIDT-,  
Mme Jacqueline GUIOT -mandataire de M. René SCHMITT-  
ne prennent pas part au vote),*

#### DECIDE

d'autoriser M. le Maire, ou son représentant, à signer les conventions et actes afférents à la mise en place de ces projets,

d'approuver le bilan financier des opérations partenariales sur l'année 2016 et le prévisionnel pour l'année 2017.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage



Thierry CHIPOT





## **Carte Avantages Jeunes 2017/2018**

Formation PSC1/Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1

### **Convention de partenariat Croix Rouge de Belfort - Ville de Belfort**

**Entre :**

**La Croix Rouge Française**

15 avenue Sarrail

90000 Belfort

03 84 28 00 48

Représentée par son Président, M. Etienne SCHEICH,

**Et :**

**La Ville de Belfort**

Place d'Armes

90020 Belfort Cedex

03 84 54 24 24

Représentée par son Maire, M. Damien MESLOT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2017 ;

Il est convenu ce qui suit, pour l'année scolaire 2017/2018 :

#### **Article 1**

La Croix Rouge s'associe à la Ville de Belfort dans le cadre de la Carte Avantages Jeunes, afin de permettre aux jeunes de suivre la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) à prix réduit. Le coût de la formation sera réparti de la façon suivante :

20 € financés par la Mairie de Belfort, Service Jeunesse,

20 € financés par la Croix Rouge,

20 € financés par le jeune.

#### **Article 2**

La Ville de Belfort, par le biais de Belfort Information Jeunesse, s'engage à faire connaître cet avantage apporté aux titulaires de la Carte Avantages Jeunes par le biais de l'édition d'un coupon spécifique intégré dans le livret de l'édition Belfort.

### **Article 3**

Cet avantage est consenti aux titulaires de la Carte Avantages Jeunes de moins de 30 ans résidant dans le Territoire de Belfort et âgés d'au moins 11 ans, dans la limite de 70 jeunes, du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018. Les jeunes intéressés s'inscriront directement auprès de la Croix Rouge.

### **Article 4**

La Croix Rouge Française s'engage à proposer des dates de formation, dès l'inscription du jeune, pour une durée de 10 à 12 heures, réparties en soirées ou le week-end. Un manuel de formation sera remis au jeune.

Au terme de la formation, la Croix Rouge transmettra à la Mairie de Belfort, par le biais de Belfort Information Jeunesse, une facture à l'ordre de Mairie de Belfort - Service Jeunesse, avec la copie du diplôme transmis au candidat et le coupon Avantages Jeunes. Pour un premier paiement en 2017, la facture devra être envoyée avant le 15/11/2017. En 2018, la facturation devra être clôturée au 31/08/2018.

### **Article 5**

La présente convention est consentie et acceptée pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018. Sauf dénonciation expresse adressée un mois à l'avance par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé réception, elle se renouvellera de manière tacite.

La présente convention pourra être révisée d'un commun accord entre les parties, par avenant.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

La convention sera résiliée de fait si le partenariat n'est pas reconduit.

Fait à Belfort le

Pour le Maire  
Le Conseiller Municipal Délégué,

Le Président de la Croix Rouge  
Française de Belfort,

Ian BOUCARD

Etienne SCHLEICH



## **Carte Avantages Jeunes 2017/2018**

Formation PSC1/Formation Prévention et Secours Civiques de niveau 1

### **Convention de partenariat Protection Civile de Belfort - Ville de Belfort**

**Entre :**

**La Protection Civile du Territoire de Belfort**

23 rue de la Méchelle

90000 Belfort

03 84 26 84 26

Représentée par son Président, M. Eric MANTION,

**Et :**

**La Ville de Belfort**

Place d'Armes

90020 Belfort Cedex

03 84 54 24 24

Représentée par son Maire, M. Damien MESLOT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 29 juin 2017,

Il est convenu ce qui suit, pour l'année scolaire 2017/2018 :

#### **Article 1**

La Protection Civile s'associe à la Ville de Belfort dans le cadre de la Carte Avantages Jeunes, afin de permettre aux jeunes de suivre la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) à prix réduit. Le coût de la formation sera réparti de la façon suivante :

20 € financés par la Mairie de Belfort, Service Jeunesse,

15 € financés par la Protection civile et 1 aide-mémoire offert,

20 € financés par le jeune.

#### **Article 2**

La Ville de Belfort, par le biais de Belfort Information Jeunesse, s'engage à faire connaître cet avantage apporté aux titulaires de la Carte Avantages Jeunes, par le biais de l'édition d'un coupon spécifique intégré dans le livret de l'édition Belfort.

### **Article 3**

Cet avantage est consenti aux titulaires de la Carte Avantages Jeunes de moins de 30 ans résidant dans le Territoire de Belfort et âgés d'au moins 11 ans, dans la limite de 50 jeunes, du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018. Les jeunes intéressés s'inscriront directement auprès de la Protection civile.

### **Article 4**

La Protection Civile Française s'engage à proposer des dates de formation dès l'inscription du jeune, pour une durée de 10 à 12 heures, réparties en soirées ou le week-end. Un manuel de formation sera remis au jeune.

Au terme de la formation, la Protection Civile transmettra à la Mairie de Belfort, par le biais de Belfort Information Jeunesse, une facture à l'ordre de Mairie de Belfort - Service Jeunesse, avec la copie du diplôme transmis au candidat et le coupon Avantages Jeunes. Pour un premier paiement en 2017, la facture devra être envoyée avant le 15/11/2017. En 2018, la facturation devra être clôturée au 31/08/2018.

### **Article 5**

La présente convention est consentie et acceptée pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre 2017 au 31 août 2018. Sauf dénonciation expresse adressée un mois à l'avance par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé réception, elle se renouvellera de manière tacite.

La présente convention pourra être révisée d'un commun accord entre les parties, par avenant.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

La convention sera résiliée de fait si le partenariat n'est pas reconduit.

Fait à Belfort le

Pour le Maire  
Le Conseiller Municipal Délégué,

Le Président de la Protection  
Civile du Territoire de Belfort,

Ian BOUCARD

Jean-Pierre KUNTZ

## CONVENTION DE FINANCEMENT

### Entre :

- la Ville de Belfort, représentée par son Maire en exercice, M. Damien MESLOT, dûment autorisé à signer la présente en vertu d'une délibération du 29 juin 2017, d'une part,

### Et :

- la Caisse d'Allocations Familiales du Territoire de Belfort - 12, Rue Strolz - 90009 BELFORT CEDEX, représentée par M. Olivier PARAIRE, Directeur, d'autre part,

### PREAMBULE

Le Conseil d'Administration de la CAF du Territoire de Belfort souhaite favoriser les loisirs de proximité des enfants. La CAF attribue la carte Avantages Jeunes et des entrées à la piscine ou à la patinoire de Belfort.

Cette participation de la CAF s'adresse aux enfants âgés de 10 à 18 ans, dont les parents allocataires ont un quotient familial inférieur à 440 €.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

#### *Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention*

La présente convention définit les modalités de traitement et de paiement des aides attribuées.

La Ville de Belfort s'engage à établir un tarif préférentiel à la CAF, et à distribuer, via Belfort Information Jeunesse, ces offres aux bénéficiaires de ce dispositif.

#### *Article 2 : Engagements de la CAF*

La CAF confirme en juin la commande des cartes Avantages Jeunes sur la base de son listing de familles relevant du quotient familial inférieur ou égal à 440 euros.

La CAF adresse, en juin, un courrier aux familles concernées et fournit au BIJ la liste des bénéficiaires.

Elle commande, sur la base de devis établis par la CAB, 7200 entrées piscine, 300 entrées et locations de patins pour la patinoire, au tarif collectivité. Les tickets sont transmis au BIJ, qui en assure la distribution.

Dernière semaine d'août, la CAF prépare un courrier adressé aux familles, leur proposant le retrait de la carte Avantages Jeunes auprès du BIJ et de ses antennes à partir du 1<sup>er</sup> septembre.

Le courrier est réalisé et mis sous enveloppe par la CAF, puis transmis au BIJ pour envoi.

La carte Avantages Jeunes est diffusée aux familles de QF1 jusqu'au 31 décembre.



### ***Article 3 : Engagements de la Ville de Belfort***

Le BIJ met en forme et imprime le listing des familles fournis par la CAF, afin de permettre l'émargement des familles à chaque retrait des tickets piscine, patinoire et carte Avantage Jeunes.

La CAF est garante des données transmises concernant les familles.

Le BIJ remet au représentant légal de chaque famille, et pour chaque enfant concerné, sur présentation du courrier, au choix, 6 entrées piscine ou 3 entrées patinoire avec location de patins, dans la limite du nombre d'entrées disponibles.

Le BIJ assure un accueil spécifique concernant la carte Avantage Jeunes, afin d'en expliquer le fonctionnement, et remet au représentant légal de chaque famille, et pour chaque enfant concerné, sur présentation du courrier, une carte Avantage Jeunes.

### ***Article 5 : La facturation***

La Ville de Belfort facture à la CAF les cartes Avantages Jeunes au tarif de 3 €. La facture est établie en janvier 2018, avec le montant des cartes distribuées en 2017.

La CAF procède au paiement à réception.

### ***Article 6 : Durée de la convention***

**La présente convention de financement est conclue du 01/01/2017 au 31/12/2017.**

### ***Article 7 : Litige***

En cas de difficultés dans l'exécution des obligations de la présente convention, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas, tout litige ou contestation auxquels la convention pourrait donner lieu, tant sur sa validité, que sur son interprétation, son exécution ou sa résiliation, sera porté devant la juridiction administrative compétente.

En cas d'inexécution d'une de ses obligations par l'une des parties, la présente convention pourra être résiliée de plein droit, par courrier recommandé avec accusé de réception à la partie défaillante.

Il est établi un original de la convention de financement pour chacun des co-signataires.

Fait à Belfort, le

Le Directeur de la Caisse d'Allocations  
Familiales du Territoire de Belfort,

Le Maire de Belfort,

Olivier PARAIRE

Damien MESLOT

## VILLE DE BELFORT

## Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Objet de la délibération

N° 17-120

SEANCE DU JEUDI 29 JUIN 2017

Festiv'Eté 2017  
(2<sup>ème</sup> édition)

L'an deux mil dix-sept, le vingt-neuvième jour du mois de juin, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal, dont le nombre en exercice est de 45, régulièrement convoqués, se sont réunis Salle Olivier Barillot - Annexe de l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, rue Frédéric Auguste Bartholdi, sous la présidence de M. Damien MESLOT, Maire.

Etaient présents :

M. Sébastien VIVOT, Mme Florence BESANCENOT, Mme Marie-Hélène IVOL, M. Jean-Marie HERZOG, Mme Delphine MENTRE, M. Yves VOLA, Mme Marie ROCHETTE de LEMPDES, M. Gérard PIQUEPAILLE, Mme Monique MONNOT, M. Pierre-Jérôme COLLARD, Mme Marion VALLET, M. Jean-Pierre MARCHAND, Adjoint; M. Ian BOUCARD, Mme Frieda BACHARETTI, M. Alain PICARD, Mme Marie STABILE, Mme Parvin CERF, Mme Loubna CHEKOUAT, M. Tony KNEIP, Mme Claude JOLY, M. Brice MICHEL, M. Guy CORVEC, M. David DIMEY, Mme Christiane EINHORN, M. Olivier DEROY, M. Patrick FORESTIER, Mme Dominique CHIPEAUX, Mme Samia JABER, Mme Jacqueline GUIOT, Mme Francine GALLIEN, Mme Latifa GILLIOTTE, M. Bastien FAUDOT, Mme Isabelle LOPEZ, M. Marc ARCHAMBAULT.

Absents excusés :

M. Mustapha LOUNES - mandataire : M. Gérard PIQUEPAILLE  
M. François BORON - mandataire : M. Damien MESLOT  
Mme Pascale CHAGUE - mandataire : Mme Florence BESANCENOT  
Mme Brigitte BRUN - mandataire : M. Sébastien VIVOT  
M. René SCHMITT - mandataire : Mme Jacqueline GUIOT  
M. Alain DREYFUS-SCHMIDT - mandataire : Mme Samia JABER

(application de l'Article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales)

M. Emmanuel FILLAUDEAU

Absents :

Mme Léa MANGUIN  
M. Leouahdi Selim GUEMAZI  
Mme Patricia BOISUMEAU

Secrétaire de séance :

M. Brice MICHEL



Ordre de passage des rapports : de 1 à 44, puis 59, et de 45 à 60.

La séance est ouverte à 19 heures et levée à 23 heures 22.

Mme Delphine MENTRE entre en séance lors de l'examen du rapport n° 5 (délibération n° 17-65).

M. Bastien FAUDOT entre en séance lors de l'examen du rapport n° 9 (délibération n° 17-69).

Mme Loubna CHEKOUAT, qui avait donné pouvoir à M. Alain PICARD, entre en séance lors de l'examen du rapport n° 13 (délibération n° 17-73).

Mme Frieda BACHARETTI quitte la séance lors de l'examen du rapport n° 42 (délibération n° 17-102) et donne pouvoir à M. Jean-Pierre MARCHAND.



Direction Pôle Evènements

## DELIBERATION

de Mme Florence BESANCENOT, Adjointe

---

Références  
Mots clés  
Code matière

JG/IL - 17-120  
Cérémonies/Invitations  
9.1

Objet

**Festiv'Eté 2017 (2<sup>ème</sup> édition)**

Du 8 juillet au 3 septembre, la Ville de Belfort développe -pour la première fois- une série d'animations intergénérationnelles, mobilisant les acteurs locaux. Sous le thème «Art et Industrie», les Festiv'Eté révèlent de manière ludique les multiples facettes de la cité du Lion (Label 4 Fleurs, pistes cyclables, patrimoine unique...).

Des activités spécifiques sont présentées, chaque semaine, dans un quartier différent de la ville. Majoritairement en entrée libre, cette programmation permettra à tous les Belfortains de profiter de l'été.

### PÉRIODE

Du samedi 8 juillet au dimanche 3 septembre 2017 (vacances scolaires).

### CIBLES

Public intergénérationnel, avec un accent sur :

- les familles
- les 18-35 ans.

### ZONES GÉOGRAPHIQUES

- **Le Centre Ville** (place Corbis) avec Le Festiv'Parc (structures gonflables comme l'an passé, mais plus qualitatives ; entrée payante : 3 €).
- **La Vieille Ville** (place d'Armes) avec La Plage de l'Hôtel de Ville (animations diverses «Les orteils dans le sable» et un manège ; entrée payante : 2 €).
- **Les quartiers de la Ville** avec Le Festiv'Tour (installation le week-end de structures gonflables du Festiv'Parc ; entrée gratuite)

## UN WEEKEND, UN QUARTIER

Chaque semaine, sont organisés 3 rendez-vous différents dans un quartier spécifique :

### 1. *Le Festiv'Tour*

Installation de structures gonflables du Festiv'Parc. Entrée gratuite (Avec implication des Maisons de Quartier. Activités annexes proposées par les animateurs Familles et un jeu collectif inter-quartiers, afin de favoriser le flux des habitants. Intérêts ? Valoriser l'image des quartiers, Communiquer sur la programmation Festiv'Eté et sur les actions des Maisons de Quartier.) Les quartiers ne sont plus délaissés.

2. *Du Street Art sur un mur en friche* (évolution du patrimoine et édition d'une plaquette de présentation de ce nouveau parcours touristique à la fin de l'été).

3. *Les Pic'Insolites* (découvrir les «Poumons verts» de la ville, communiquer sur le Label Ville 4 Fleurs et les actions des Espaces Verts).

## PARTENAIRES

- Happy Dance Swing (Argiésans)
- Belfort Tourisme (Belfort)
- Les Maisons de Quartier (Belfort)
- La Clé du Bastion (Belfort)
- Les Mercredis du Château (Belfort)
- Les Amis de l'Orgue et de la Musique de Belfort (Belfort)
- Cerap - Planétarium & Club d'Astronomie de Belfort (Belfort)
- Le Maillon Solidaire (Belfort)
- Les Tréteaux 90 (Belfort)
- L'Odyssée du Cirque (Bavilliers)
- Mille et 1 Jeux (Pont de Roide)
- Éléphant (Belfort)
- Coralie Paquelier (Belfort)
- Les Éditions Catalpas (Belfort)
- Les Ateliers Polychromes (Frahier)
- Aline Mignerey (Offemont)
- Belfort Street Art (Belfort)
- Kichigai Taiko (Belfort)

TRANSMIS SUR OK-ACTES

- 5 JUL. 2017

## BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel total s'élève à 43 500 € TTC :

- Postes de dépenses principaux

Budget Prévisionnel 2017		
Libellés	Montants	Commentaires
Structures gonflables	15 000 €	
Animations	20 500 €	
Communication	8 000 €	
<b>Total</b>	<b>43 500 €</b>	

- Répartition par services

CRÉDITS (en €)			
Financements	Services	Montants	Remarques
Budget prévisionnel	Direction du Développement et de l'Aménagement	15 000	Structures gonflables
	Pôle Événements	20 000	Transfert Direction des Finances
	Espaces verts	500	Ateliers pique-niques
	Direction de la Communication	8 000	
Subventions			
	<b>TOTAL</b>	<b>43 500</b>	

LE CONSEIL MUNICIPAL,

**DECIDE**

de prendre acte.

Ainsi délibéré en l'Hôtel de Ville de Belfort et du Grand Belfort Communauté d'Agglomération, le 29 juin 2017, ladite délibération ayant été affichée, par extrait, conformément à l'Article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour extrait conforme  
Le Maire de Belfort,  
et par délégation  
Le Directeur Général des Services,

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative dans le délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage

Thierry CHIPOT



**ARRETES**

Date	N°	Objet
10. 5.2017	17-0745	Rue Léon Gambetta - Zone 30 - Réglementation permanente de la circulation
18. 5.2017	17-0775	Avenue Jean Jaurès - Stationnement réservé G.I.G.-G.I.C. - Réglementation permanente du stationnement
18. 5.2017	17-0776	Rue Léon Gambetta - Zone 30 - Réglementation permanente de la circulation
31. 5.2017	17-0860	Piscine du Parc - Stade Nautique - Règlement - Période du 1 <sup>er</sup> juin au 31 août 2017
9. 6.2017	17-0935	Faubourg de Montbéliard - Aire de livraison - Réglementation permanente du stationnement.
14. 6.2017	17-0977	Arrêté de voirie portant alignement - Rues de l'Est et des Lavandières à Belfort
14. 6.2017	17-0978	Arrêté de voirie portant alignement - 32 rue de Valdoie à Belfort

DÉPARTEMENT
<b>Territoire de Belfort</b>
CANTON
COMMUNE
<b>Ville de Belfort</b>

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**OBJET:** RUE LEON GAMBETTA - Zone 30 - Réglementation permanente de la circulation

**Nous, Maire de la Ville de Belfort**

**VU**

- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2214-3,
- le Code de la Route et notamment le décret N° 01-251 du 22 Mars 2001,
- le Règlement d'administration publique pour l'application du Code de la Route et notamment le décret N° 60-14 du 09 Janvier 1960,
- le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il y a lieu de prendre toutes mesures propres à éviter les accidents.

**ARRETONS**

**ARTICLE 1** - Une "zone 30", c'est à dire une zone où la vitesse est limitée à 30 Km/h, est créée:

- RUE LEON GAMBETTA,
- RUE AUGUSTE SCHEURER-KESTNER,
- RUE DU VICOMTE DE TURENNE,
- RUE PIERRE DENFERT-ROCHEREAU,
- PONT PIERRE DENFERT-ROCHEREAU,
- RUE DU CARDINAL JULES MAZARIN,
- QUAI CHARLES SCHNEIDER,
- QUAI EMILE KELLER,
- QUAI LEON SCHWOB,
- RUE DU CAPITAINE DEGOMBERT,
- RUE DU COMMANDANT JEAN LEGRAND, entre la RUE LEON GAMBETTA et la RUE PIERRE DENFERT-ROCHEREAU.

DÉPARTEMENT
<b>Territoire de Belfort</b>
CANTON
COMMUNE
<b>Ville de Belfort</b>

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**ARTICLE 2** - Compte tenu des solutions alternatives de parcours et considérant le gabarit étroit, la circulation des cycles à contresens est interdite :

- RUE AUGUSTE SCHEURER-KESTNER,
- RUE DU VICOMTE DE TURENNE,
- RUE DU CARDINAL JULES MAZARIN,
- QUAI CHARLES SCHNEIDER,
- QUAI EMILE KELLER,
- QUAI LEON SCHWOB,
- RUE DU COMMANDANT JEAN LEGRAND, entre la RUE LEON GAMBETTA et la RUE PIERRE DENFERT-ROCHEREAU.

**ARTICLE 3** - M. le Directeur Général des Services de la Ville et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

En Mairie le, 10 MAI 2017



Pour le Maire  
l'Adjoint au Maire  
signé: Gerard PIQUEPAILLE

DÉPARTEMENT
<b>Territoire de Belfort</b>
CANTON
COMMUNE
<b>Ville de Belfort</b>

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**OBJET:** AVENUE JEAN JAURES - Stationnement réservé G.I.G-G.I.C - Réglementation permanente du stationnement

**Nous, Maire de la Ville de Belfort**

**VU**

- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2,

- le Code de la Route et notamment le décret N° 01-251 du 22 Mars 2001,

- le Règlement d'administration publique pour l'application du Code de la Route et notamment le décret N° 60-14 du 09 Janvier 1960,

- le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant que dans un souci d'égalité, il y a lieu de faciliter les déplacements des personnes à mobilité réduite,

**ARRETONS**

**ARTICLE 1** - Seuls les véhicules munis de la plaque G.I.G-G.I.C, sont autorisés à stationner:

- AVENUE JEAN JAURES, sur le parking Saint Louis, sur la place matérialisée.

**ARTICLE 2** - M. le Directeur Général des Services de la Ville et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

En Maire le, **18 MAI 2017**



*Pour le Maire  
le Conseiller Municipal Délégué  
signé : Guy CORVEC*

DÉPARTEMENT
<b>Territoire de Belfort</b>
CANTON
COMMUNE
<b>Ville de Belfort</b>

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**OBJET:** RUE LEON GAMBETTA - Zone 30 - Réglementation permanente de la circulation

**Nous, Maire de la Ville de Belfort**

**VU**

- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2214-3,
- le Code de la Route et notamment le décret N° 01-251 du 22 Mars 2001,
- le Règlement d'administration publique pour l'application du Code de la Route et notamment le décret N° 60-14 du 09 Janvier 1960,
- le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant qu'il y a lieu de prendre toutes mesures propres à éviter les accidents.

**ARRETONS**

**ARTICLE 1** - Cet arrêté annule et remplace la réglementation antérieure.

**ARTICLE 2** - Une "zone 30", c'est à dire une zone affectée à la circulation de tous les usagers où la vitesse est limitée à 30 Km/h, est créée:

- RUE LEON GAMBETTA,
- RUE AUGUSTE SCHEURER-KESTNER,
- RUE DU VICOMTE DE TURENNE,
- RUE PIERRE DENFERT-ROCHEREAU,
- PONT PIERRE DENFERT-ROCHEREAU,
- RUE DU CARDINAL JULES MAZARIN,
- QUAI CHARLES SCHNEIDER,
- QUAI EMILE KELLER,
- QUAI LEON SCHWOB,

DÉPARTEMENT
<b>Territoire de Belfort</b>
CANTON
COMMUNE
<b>Ville de Belfort</b>

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

- RUE DU CAPITAINE DEGOMBERT,
- RUE DU COMMANDANT JEAN LEGRAND, entre la RUE LEON GAMBETTA et la RUE PIERRE DENFERT-ROCHEREAU,
- RUE FRANCOIS GEANT.

**ARTICLE 3** - Compte tenu des solutions alternatives de parcours et considérant le gabarit étroit, la circulation des cycles à contresens est interdite :

- RUE AUGUSTE SCHEURER-KESTNER,
- RUE DU VICOMTE DE TURENNE,
- RUE DU CARDINAL JULES MAZARIN,
- QUAI CHARLES SCHNEIDER,
- QUAI EMILE KELLER,
- QUAI LEON SCHWOB,
- RUE DU COMMANDANT JEAN LEGRAND, entre la RUE LEON GAMBETTA et la RUE PIERRE DENFERT-ROCHEREAU,
- RUE FRANCOIS GEANT.

**ARTICLE 4** - M. le Directeur Général des Services de la Ville et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

En Mairie le, **18 MAI 2017**



*Pour le Maire  
le Conseiller Municipal Délégué  
signé : Guy CORVEC*

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

Direction des affaires juridiques  
 GW/29  
 Code matière : 6.1

**Objet : Piscine du Parc - Stade Nautique - Règlement - Période du 1er juin au 31 août 2017**

Le Maire de la Ville de Belfort,

**V U**

- ⇒ Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2212-1, L.2212-2, L.2212-5, L.2212-9 et L. 2213-23 ;
- ⇒ La délibération du 15 décembre 2001 par laquelle le Conseil Municipal a décidé le transfert des grands équipements sportifs à la Communauté de l'Agglomération Belfortaine ;
- ⇒ L'arrêté préfectoral n° 90-2017-05-22-021 en date du 22 mai 2017 portant mise en commun exceptionnelle des moyens et effectifs de la police municipale des communes de Belfort et Bavilliers ;

**Considérant :**

- Que cette structure de loisirs accueille en période estivale un afflux important de population ;
- Qu'il est nécessaire de sécuriser le site afin de garantir l'ordre et la tranquillité publique ;

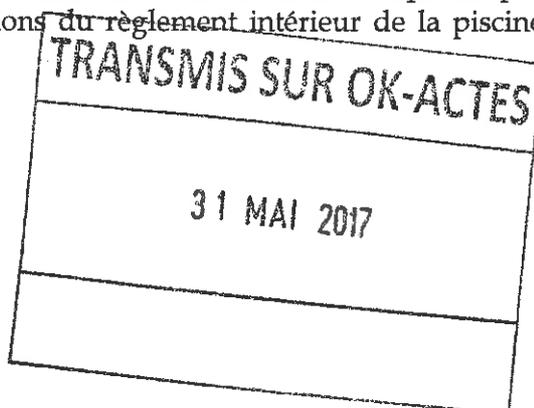
**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

La ville de Belfort met à disposition de la Commune de Bavilliers ses policiers municipaux.

**ARTICLE 2 :**

Les policiers municipaux concernés seront déployés sur le site de la piscine. Ils veilleront plus particulièrement au maintien de l'ordre et de la tranquillité publique. Ils aideront à faire respecter les dispositions du règlement intérieur de la piscine, rappelé ci-dessous pour mémoire.



DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

ARRÊTÉ DU MAIRE

**REGLEMENT INTERIEUR**

**ARTICLE 1 :**

*Le stade nautique de la piscine du Parc est placé sous la responsabilité du Directeur des piscines, assisté de son adjoint, des Chefs de Bassin et du personnel.*

*Le règlement intérieur d'utilisation de la piscine précise le maintien du bon ordre public, de la discipline et de la sécurité.*

*Cet équipement nautique est un établissement recevant du public (E.R.P.).*

*La fréquentation maximale instantanée est de 2500 personnes.*

**TITRE I - OUVERTURE**

**ARTICLE 2 :**

*Le stade nautique est ouvert aux usagers suivant un calendrier d'utilisation et des horaires portés à la connaissance du public par voie d'affichage.*

*La Communauté de l'Agglomération Belfortaine collectivité se réserve le droit de modifier, en cas de besoin ou en cas de force majeure, le mode d'utilisation des bassins et les horaires.*

*L'accès à l'établissement, pendant les heures d'ouverture au public, est formellement interdit en l'absence du personnel titulaire d'un diplôme ou titre autorisant la surveillance et l'encadrement des activités de la natation.*

**TITRE II – ADMISSION, DROIT D'ENTREE**

**ARTICLE 3 :**

*Toute personne pénétrant dans l'enceinte nautique est tenue d'acquitter le droit d'entrée au tarif unique ou de présenter un titre de gratuité valide.*

*Le fait d'entrer à la piscine constitue une acceptation sans réserve du présent règlement.*

*Toute personne sortant même momentanément devra acquitter un nouveau droit d'entrée.*

**ARTICLE 4 :**

*Le droit d'entrée est fixé par délibération du Conseil Communautaire. Il est affiché dans l'établissement et est révisable à tout moment par le Conseil Communautaire.*

*Ce droit d'entrée sera acquitté lors de chaque entrée à la piscine. La présentation du titre d'entrée pourra à tout moment être exigée par le personnel de l'établissement.*

*La délivrance des titres d'accès à la piscine cessera 1 heure avant la fermeture de l'établissement.*

**Conditions particulières d'accès :**

*L'accès à l'établissement est autorisé aux enfants de moins de 10 ans, seulement s'ils sont accompagnés d'une personne majeure et en tenue de bain pour l'accès aux bassins. Ils sont placés sous la responsabilité permanente des personnes majeures qui les accompagnent sur l'ensemble du site.*

*Pour les enfants non accompagnés, un document justifiant qu'ils aient ont plus de 10 ans, peut leur être demandé à l'entrée.*

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## ARRÊTÉ DU MAIRE

### *Cartes d'abonnements :*

*Les cartes d'abonnement d'une durée mensuelle ou trimestrielle sont nominatives, donc exclusivement réservées à son utilisateur.*

*Seuls les carnets de 12 entrées « saison d'été » sont valables pendant la période estivale. Ces derniers sont valables deux ans à compter de la date d'achat.*

### **TITRE III - DUREE DU SEJOUR AU STADE NAUTIQUE**

#### **ARTICLE 5 :**

*Le planing d'ouverture du stade nautique est fixé par voie d'affichage, comme indiqué à l'article 2. En cas d'affluence trop importante, le Directeur a tout pouvoir pour fermer momentanément les guichets d'entrée.*

*L'évacuation a lieu 30 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement : les usagers devront impérativement quitter les bassins, les plages ainsi que les espaces verts au signal de fermeture effectué par voie de sonorisation, par les Maîtres Nageurs de service et par les agents de sécurité. Tous les usagers devront avoir quitté l'établissement pour l'heure de fermeture.*

### **TITRE IV - USAGE DES VESTIAIRES ET DES CABINES**

#### **ARTICLE 6 :**

*Les usagers après avoir acquitté le droit d'entrée ou présenté leur carte d'abonnement sont tenus de se diriger vers les vestiaires ou vers le circuit extérieur.*

#### *Zone pieds chaussés/pieds nus*

*Le circuit pieds chaussés/pieds nus doit être respecté par les utilisateurs.*

*Au-delà de la zone espace chaussures, seuls les utilisateurs pieds nus ou utilisateurs de sandales désinfectées et servant uniquement à la piscine, sont autorisés à pénétrer dans les zones de circulation pieds nus conduisant aux bassins.*

#### *Les vestiaires*

*Il est distingué des vestiaires femmes et hommes qui sont équipés de cabines de déshabillage, de sanitaires et d'espace douches.*

*Il est interdit de laisser les cabines ouvertes pendant le déshabillage, de se déshabiller hors des cabines et d'utiliser les vestiaires, douches et toilettes réservés au sexe opposé.*

*Le passage par les cabines de déshabillage et les casiers n'est pas obligatoire. Les usagers peuvent garder leurs vêtements pour se rendre sur les pelouses, à condition de respecter scrupuleusement les passages réservés à cet effet. L'accès aux plages est strictement réservé aux personnes en maillot de bain et déchaussées.*

*Des casiers, occupant un espace commun, sont à la disposition du public qui doit veiller à leur bonne fermeture. La collectivité ne pourra être responsable de leur mauvaise utilisation.*

*L'utilisateur est seul responsable de la clé de son casier.*

*Les casiers sont contrôlés chaque soir par le personnel. Aucun objet ou vêtement ne peut y être laissé.*

*La Communauté d'Agglomération Belfortaine décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, etc...*

### **TITRE V - HYGIENE**

#### **ARTICLE 7 :**

**Conditions d'accès**

**L'accès de l'établissement est interdit :**

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## ARRÊTÉ DU MAIRE

- aux personnes atteintes de maladies contagieuses ainsi qu'aux personnes atteintes d'affections cutanées,
- aux personnes en état d'ébriété,
- aucun animal ne devra pénétrer dans l'établissement, même tenu en laisse,
- les chaussures de ville et de sport sont formellement interdites sur les plages, solariums, gradins et autour des bassins.

### Tenue de bain

Le port du caleçon de bain, du bermuda et du monokini est interdit. Seuls sont autorisés les maillots de bains.

Le port du bonnet de bain est vivement recommandé. Le passage aux douches et dans les pédiluves est obligatoire avant toute baignade.

### NOTA :

Les sandales de plage sont tolérées à condition qu'elles ne servent qu'à cet usage et qu'elles soient nettoyées correctement dans les pédiluves à chaque passage.

Les chaussures de sport ne sont tolérées que sur les pelouses, snack et sur les terrains de jeux.

Le passage dans les pédiluves est obligatoire à chaque retour sur les plages.

Aucune dérogation à ces règles ne pourra être faite. Le Directeur ou le Responsable sont seuls habilités à y déroger pour des motifs exceptionnels (personne handicapée, blessée, etc ...)

### CONSEIL :

Après une exposition prolongée au soleil, prendre une douche et entrer progressivement dans l'eau.

## TITRE VI - PIQUE NIQUE REPAS BOISSON

### ARTICLE 8 :

Le pique-nique est autorisé sur les pelouses, à condition de respecter l'ordre et la propreté. Le pique-nique est formellement interdit sur les plages, solariums, gradins et autour des bassins.

## TITRE VII - COMPORTEMENT

### ARTICLE 9 :

Les bassins sont sous surveillance constante d'un ou plusieurs Maîtres Nageurs Sauveteurs qui assureront en outre le bon fonctionnement de l'ensemble et la discipline générale.

Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la sécurité, à la décence, aux bonnes mœurs, à la tranquillité des baigneurs, au bon ordre et à la propreté de l'établissement est interdit.

Il serait sanctionné par le renvoi immédiat de la piscine et poursuivi conformément à la loi. En aucun cas, il n'y aura lieu à un remboursement du titre d'entrée.

## TITRE VIII - SECURITE - INTERDICTIONS

### ARTICLE 10 :

La sécurité est un élément indispensable dans un établissement de bain, d'où la mise en œuvre de certaines interdictions :

L'accès des piscines est interdit :

- aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés d'un parent majeur (qui va dans l'eau)

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## ARRÊTÉ DU MAIRE

- aux personnes dont le comportement pourrait porter atteinte à la tranquillité et à la sécurité des autres usagers, au bon fonctionnement de l'établissement ou aux bonnes mœurs.
- aux personnes qui n'auraient pas payé leur entrée ou qui refuseraient de se plier au présent règlement.

**Accès à la pataugeoire et aux toboggans**

- Seuls les enfants de moins de 6 ans ont accès à la pataugeoire.
- Les enfants se baignant dans la pataugeoire sont placés sous la responsabilité des parents.
- Le pentagliss est sous la surveillance d'un ou plusieurs agents chargés de la sécurité de la structure.
- Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'une personne adulte majeure.
- Les enfants de moins de 1,10 m (toise en référence à l'entrée de l'attraction) doivent, pour utiliser le pentagliss ou le toboggan, être accompagnés par une personne adulte majeure.
- La surveillance d'un enfant de moins de 10 ans par un adulte doit être constante.
- Les adultes sont tenus d'être vigilants à l'égard des enfants quant à l'utilisation du pentagliss, du toboggan et d'autres jeux collectifs appartenant à la pataugeoire.

**Par mesure de sécurité :**

- Les nageurs ne doivent pas utiliser les bassins réservés aux non-nageurs.
- Les non-nageurs :
  - ne sont pas autorisés à se baigner dans le grand bassin olympique et le grand bassin de la piscine couverte
  - pour accéder seul au petit bassin couvert, l'enfant doit au minimum avoir pied et maîtriser l'équilibre ventral et dorsal. Le Maître Nageur Sauveteur est seul habilité à apprécier les compétences requises.

**Il est interdit :**

- de séjourner dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture
- de séjourner dans les couloirs, dans les cabines ou sous les douches
- de laisser les cabines ouvertes pendant le déshabillage, de se déshabiller hors des cabines, de circuler ou de se doucher en tenue indécente, d'utiliser les vestiaires, douche et WC réservés au sexe opposé
- de cracher par terre ou dans les bassins ou de polluer l'eau de toute autre façon
- de courir, crier ou se livrer à des jeux pouvant importuner les autres baigneurs
- de pousser, jeter à l'eau ou bousculer d'autres baigneurs
- de jouer ou de séjourner à proximité des grilles d'aspiration
- d'effectuer des apnées statiques
- d'utiliser des accessoires de plongée sous-marine ou de nage (palmes, plaquettes) en dehors des créneaux et des lignes d'eau prévus à cet effet
- de se savonner sur les plages et bassins
- de se baigner dans le grand bassin avec des bouées ou brassards
- d'utiliser des engins flottant tels que bouées, matelas pneumatiques, tapis, ballons, ou d'autres objets gonflables encombrants dans les bassins, à l'exception des animations proposées par l'établissement.
- de manger, boire sur les plages ou d'y amener quelque nourriture ou boisson que ce soit
- de jeter papiers ou débris hors des emplacements réservés à cet usage
- de photographier ou de filmer les usagers sans leur consentement et sans l'accord de la direction

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## ARRÊTÉ DU MAIRE

- d'utiliser sur les plages, gradins ou solariums des transistors ou appareil émetteur et amplificateur de son (tolérés sur les pelouses à faible puissance s'ils ne gênent pas les autres usagers)
- de détériorer le bâtiment ou le matériel
- de laisser traîner des objets susceptibles d'occasionner des accidents tels que flacons en verre, lames de rasoir, ... dans les cabines, dans les douches ou sur les plages des bassins
- de pénétrer dans les locaux interdits et réservés au service (caisse, chaufferie, atelier, infirmerie, etc. . .)
- de jeter cailloux ou nourriture dans l'eau
- de mettre à l'eau serviettes, peignoirs ou autres vêtements
- d'enjamber les barrières autour des bassins (le passage aux pédiluves étant obligatoire)
- d'escalader les clôtures pour pénétrer en fraude. Les contrevenants s'exposeront à des sanctions ou poursuites judiciaires.
- d'introduire ou de consommer dans l'établissement de l'alcool et toutes substances illicites.
- de fumer dans l'ensemble de l'établissement conformément à la législation, à l'exception des espaces verts.
- de fumer la chicha
- de faire pénétrer des poussettes sur les plages du bassin couvert.
- de soulever les protections des goulottes de reprise des eaux de surface qui se trouvent sur le pourtour des bassins.

*NB : Pour des raisons de sécurité (accès escalier) et d'hygiène, l'utilisation des poussettes est vivement déconseillée dans l'enceinte de l'établissement.*

Avec le personnel :

- de manquer de respect envers le personnel (de service, technique et maîtres nageurs sauveteurs)
- de désobéir aux injonctions des Maîtres Nageurs Sauveteurs responsables de la sécurité ou des agents chargés de l'ordre dans l'établissement.

*L'accès des bassins et plages n'est pas autorisé :*

- aux personnes qui portent caleçons, bermudas et shorts (le port du maillot de bain étant obligatoire pour la baignade)
- aux personnes étant enduites de graisses ou de savon (les personnes qui utilisent des produits solaires, doivent se savonner et passer sous la douche avant d'entrer dans l'eau).

**NOTA :**

*Les non baigneurs (accompagnateurs, visiteurs) peuvent accéder habillés aux pelouses et au snack, par le circuit extérieur après l'acquittement du droit d'entrée.*

**ARTICLE 11 :**

*L'inobservation de ces prescriptions entraînera, selon la gravité des faits :*

- un rappel à l'ordre
- l'expulsion de l'établissement
- l'interdiction temporaire ou définitive d'entrer dans les piscines de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine.

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## ARRÊTÉ DU MAIRE

### TITRE IX - ENSEIGNEMENT

#### ARTICLE 12 :

*La Communauté de l'Agglomération Belfortaine se réserve le droit exclusif de dispenser dans son établissement des leçons de natation et d'assurer toute activité aquatique par des Maîtres Nageurs Sauveteurs ou Educateurs Sportifs des Activités de la Natation (BEESAN ou BPJEPS à jour de révision) employés par elle-même.*

*En conséquence il est interdit à quiconque de pratiquer à l'intérieur de l'établissement l'enseignement de la natation et l'animation des activités nautiques et de se substituer aux Maîtres Nageurs dans l'exercice de leurs fonctions à l'exception des enseignants de l'Education Nationale dans le cadre unique des créneaux réservés aux scolaires et aux entraîneurs de clubs, lors des séances d'entraînement allouées.*

#### ARTICLE 13 :

*Tous commerces, hormis ceux autorisés par Monsieur le Président de la Communauté de l'Agglomération Belfortaine, sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.*

*Tout pourboire ou toutes formes de libéralités sont interdits.*

### TITRE X - L'ACCUEIL DES GROUPES

#### ARTICLE 14 :

*Il est conseillé aux groupes de formuler une demande préalable d'inscription, par téléphone ou par mail, auprès de la direction des piscines. Les groupes n'ayant pas effectués cette démarche, pourront être accueillis sous réserve des disponibilités du planning général d'occupation.*

*Les groupes admis seront placés sous l'entière responsabilité de leurs moniteurs pendant toute la durée de leur présence dans l'établissement.*

*Le groupe est déterminé par un ensemble de baigneurs entrant et sortant ensemble encadré à raison d'un animateur pour 8 enfants dans l'eau et au minimum d'un animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans dans l'établissement.*

*Les moniteurs doivent, après avoir fourni une liste manuscrite de la constitution du groupe, assurer la surveillance de leurs effectifs et faire respecter le règlement général.*

*Ils devront aussi respecter les observations faites par le maître nageur de surveillance.*

*En cas de forte influence, le personnel en charge de la surveillance des bassins pourra refuser l'accès au groupe.*

*La responsabilité des maîtres nageurs de l'établissement ne saurait être engagée en cas de non respect du règlement intérieur.*

#### *Autorisation préalable pour les associations sportives*

*Les associations sportives bénéficient de créneaux horaires spécialement aménagés à leur attention qu'ils devront respecter.*

*Les associations ne pourront être admises dans l'établissement que conformément au planning général d'occupation établi par la direction de la piscine et sur autorisation écrite ou convention.*

*Dans tous les cas, les encadrants diplômés sont responsables de la sécurité, de l'hygiène et du maintien de l'ordre et de la discipline des groupes dont ils ont la charge et ce, pendant toute la durée de leur présence dans l'établissement.*

### TITRE XI - RESPONSABILITE DIVERSES

#### ARTICLE 15 :

*Responsabilité de la Communauté de L'Agglomération Belfortaine*

*La Communauté de l'Agglomération Belfortaine, propriétaire du stade nautique décline toute responsabilité dans le cas suivant :*

*- pertes ou vols*

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

- accident consécutif à une inobservation du présent règlement.

*Responsabilité des usagers de la piscine*

*La Communauté de L'Agglomération Belfortaine décline toute responsabilité pouvant survenir du fait des personnes. Les usagers sont responsables pécuniairement de toutes les dégradations aux installations et aménagements qu'ils pourraient causer par leurs faits et gestes.*

*Les parents sont responsables des dégâts causés par leurs enfants mineurs.*

*Les usagers sont responsables des incidents ou accidents qui pourraient survenir à eux-mêmes ou aux tiers du fait de leur inobservation du présent règlement.*

**TITRE XII - INOBSERVATION DU REGLEMENT**

**ARTICLE 16 :**

*L'inobservation du présent règlement pourra entraîner des mesures disciplinaires prévues à l'article 11 sans préjudice des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées, le cas échéant, à l'encontre du ou des contrevenants.*

**TITRE XIII – RECLAMATIONS SUGGESTIONS**

**ARTICLE 17 :**

*Les usagers de la piscine peuvent à tout instant présenter des suggestions ou des réclamations.*

*A cette intention, un registre numéroté et paraphé est à leur disposition à la caisse.*

*Par ailleurs, le Directeur des piscines ou à défaut les différents responsables sont à leur disposition pour étudier tout problème, pour les conseiller et les aider.*

**TITRE XIV – VIDEO SURVEILLANCE**

**ARTICLE 18 :**

*Un système de vidéosurveillance est installé dans l'établissement conformément à la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité.*

*Le système de vidéosurveillance est installé dans l'enceinte de la piscine. Il couvre l'ensemble des voies de circulation du public à l'intérieur du stade nautique.*

*Conformément à la loi, le public est informé de manière claire et permanente de l'existence du système.*

**TITRE XV -APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT**

**ARTICLE 19 :** *Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois de sa publicité.*

**ARTICLE 20 :**

*Messieurs le Directeur Général des Services, le Commissaire Central de Police et les agents de Force Publique, le Directeur des Piscines, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté.*

--OO--



DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

R É P U B L I Q U E F R A N C A I S E

Liberté - Égalité - Fraternité

N° 170860

## ARRÊTÉ DU MAIRE

### ARTICLE 3 :

Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2017 ; il cessera de produire ses effets le 1<sup>er</sup> septembre 2017.

### ARTICLE 4 :

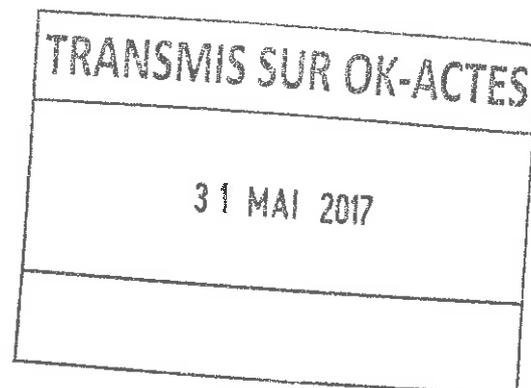
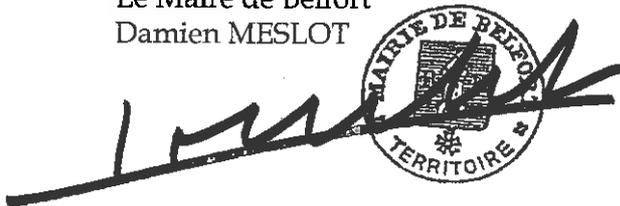
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Besançon dans les 2 mois suivant son entrée en vigueur.

### ARTICLE 5 :

Le Directeur Général des Services et le directeur de la PM sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté dont ampliation sera remise à M. le Préfet.

Belfort, le 31 MAI 2017

Le Maire de Belfort  
Damien MESLOT



DÉPARTEMENT
<b>Territoire de Belfort</b>
CANTON
COMMUNE
<b>Ville de Belfort</b>

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**OBJET:** FAUBOURG DE MONTBELIARD - Aire de livraison - Réglementation permanente du stationnement

**Nous, Maire de la Ville de Belfort**

**VU**

- le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2212-1, L2212-2, L2213-1, L2213-2, L2214-3,
- le Code de la Route et notamment le décret N° 01-251 du 22 Mars 2001,
- le Règlement d'administration publique pour l'application du Code de la Route et notamment le décret N° 60-14 du 09 Janvier 1960,
- le Règlement Général de la Circulation et du Stationnement de Belfort et notamment l'arrêté N° 12800 du 29 Janvier 1970,

Considérant que pour permettre les opérations de livraison des commerces du secteur tout en maintenant la circulation des véhicules dans la rue, il y a lieu d'instaurer une aire d'arrêt pour livraison, afin de prendre toutes mesures propres à éviter les accidents.

**ARRETONS**

**ARTICLE 1** - Il est instauré une aire de livraison:

- FAUBOURG DE MONTBELIARD, au droit du n° 70, sur l'emplacement matérialisé.

Il est interdit aux autres véhicules de stationner et de s'arrêter, à cet emplacement.

DÉPARTEMENT
<b>Territoire de Belfort</b>
CANTON
COMMUNE
<b>Ville de Belfort</b>

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**ARTICLE 2** - M. le Directeur Général des Services de la Ville et M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui n'entrera en vigueur qu'après la mise en place de la signalisation réglementaire.

- 9 JUIN 2017

En Mairie le,

*Pour le Maire**le Conseiller Municipal Délégué**signé : Guy CORVEC*

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## ARRÊTÉ DU MAIRE

CW/JMH

Code matière : 8-3**OBJET** : Arrêté de voirie portant alignement – Rues de l'Est et des Lavandières - Belfort

Nous, Maire de la Ville de BELFORT,

TRANSMIS SUR OK-ACTES

14 JUIN 2017

V U

- la demande par laquelle maître Jean PIROTAIS, ~~notaire à Angers 49~~, a demandé l'alignement au droit de la propriété cadastrée section AH, numéro 111, sise 10 rue de l'Est,
- le code de la voirie routière,
- le code général des collectivités territoriales,
- la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet et par la loi 83-8 du 7 janvier 1983,
- le règlement général de voirie du 22 mars 2012 relatif à la conservation et à la surveillance des voies communales,
- l'arrêté n° 130234 du 20 février 2013 relatif à la gestion des ouvrages en bordure du Domaine Public communal,
- l'état des lieux en date du 31 mai 2017,

## ARRETONS

**ARTICLE 1er.- Alignement**

L'alignement de la rue de l'Est au droit de la propriété du bénéficiaire est défini par le soubassement des bâtiments existants le long de celle-ci, les chéneaux et descentes d'eau étant en surplomb du domaine public.

L'alignement de la rue des Lavandières au droit de la propriété du bénéficiaire se situe au nu extérieur du soubassement des garages existants.

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## A R R Ê T É D U M A I R E

**ARTICLE 2.- Responsabilité**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

**ARTICLE 3.- Formalités d'urbanisme**

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme notamment dans ses articles L421-1 et suivants.

Si des travaux en limite de voie sont envisagés à la suite de la délivrance de cet arrêté, le bénéficiaire devra présenter une demande spécifique à cette fin.

**ARTICLE 4.- Validité et renouvellement de l'arrêté**

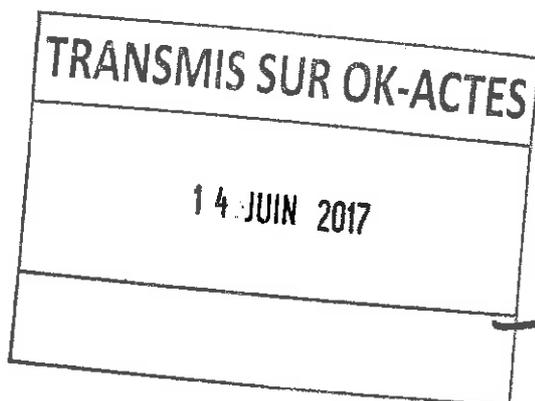
Le présent arrêté devra être utilisé dans un délai de un an à compter du jour de sa délivrance, dans le cas où aucune modification des lieux n'interviendrait sur cette période. A défaut, une nouvelle demande devra être effectuée.

**ARTICLE 5.- Publicité et affichage**

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur dans la ville de Belfort.

**ARTICLE 6.- Recours**

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication.



En Mairie, le 14 JUIN 2017

Pour le Maire,  
L'adjoint délégué,

Jean-Marie HERZOG





Alignement

Rue des Lavandières

170977

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

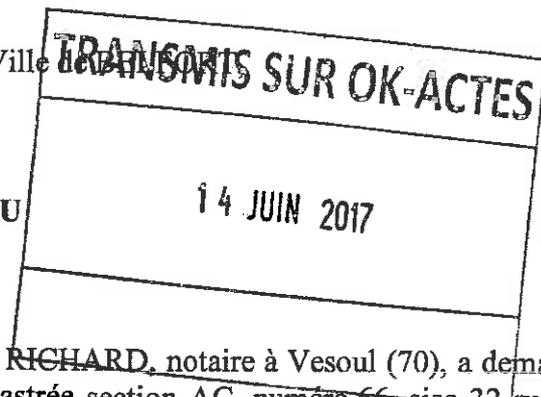
## ARRÊTÉ DU MAIRE

CW/JMH

Code matière : 8-3**OBJET** : Arrêté de voirie portant alignement – 32 rue de Valdoie - Belfort

Nous, Maire de la Ville de Belfort,

V U



- la demande par laquelle maître Romain RICHARD, notaire à Vesoul (70), a demandé l'alignement au droit de la propriété cadastrée section AC, numéro 66, sise 32 rue de Valdoie,
- le code de la voirie routière,
- le code général des collectivités territoriales,
- la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée et complétée par la loi 82-623 du 22 juillet et par la loi 83-8 du 7 janvier 1983,
- le règlement général de voirie du 22 mars 2012 relatif à la conservation et à la surveillance des voies communales,
- l'arrêté n° 130234 du 20 février 2013 relatif à la gestion des ouvrages en bordure du Domaine Public communal,
- l'état des lieux en date du 31 mai 2017,

## ARRETONS

**ARTICLE 1er.- Alignement**

L'alignement de la rue de Valdoie au droit de la propriété du bénéficiaire est défini par le soubassement des bâtiments existants le long de la voie, les modénatures, débords de toiture et descentes d'eau étant en surplomb du domaine public.

**ARTICLE 2.- Responsabilité**

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

DEPARTEMENT
Territoire de Belfort
CANTON
COMMUNE
Ville de Belfort

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**ARTICLE 3.- Formalités d'urbanisme**

Le présent arrêté ne dispense pas le bénéficiaire de procéder, si nécessaire, aux formalités d'urbanisme prévues par le code de l'urbanisme notamment dans ses articles L421-1 et suivants.

Si des travaux en limite de voie sont envisagés à la suite de la délivrance de cet arrêté, le bénéficiaire devra présenter une demande spécifique à cette fin.

**ARTICLE 4.- Validité et renouvellement de l'arrêté**

Le présent arrêté devra être utilisé dans un délai de un an à compter du jour de sa délivrance, dans le cas où aucune modification des lieux n'interviendrait sur cette période. A défaut, une nouvelle demande devra être effectuée.

**ARTICLE 5.- Publicité et affichage**

Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur dans la ville de Belfort.

**ARTICLE 6.- Recours**

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Besançon dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication.

En Mairie, le 14 JUIN 2017

Pour le Maire,  
L'adjoint délégué,

Jean-Marie HERZOG

