

- **TITRE IV – MODALITES**

- **Article 11** – Modification de la convention

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

- **Article 12** – Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée pour l'année 20120 et correspond à la fin de la saison sportive 2019/2020, et au début de la saison sportive 2020/2021.

- **Article 13** – Résiliation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée, avec accusé de réception, adressée un mois à l'avance.

En cas de dénonciation anticipée, la ville de Digne-les-Bains récupérera la subvention prorata temporis.

- **Article 14** – Caducité de la convention

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

Fait en quatre exemplaires à DIGNE-LES-BAINS, le

Le Président de l'association

Le Maire de Digne-les-Bains

Pascal FLOUW

Patricia GRANET-BRUNELLO



CONVENTION DE PARTENARIAT

VILLE DE DIGNE-LES-BAINS / SKI MONTAGNE DIGNOIS

Entre les soussignés :

La ville de Digne-les-Bains, représentée par son Maire, Madame Patricia GRANET-BRUNELLO,
En vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 20 février 2020,

D'une part,

Et,

Le Ski Montagne Dignois, association loi 1901, représentée par sa Présidente Madame Valérie MATHIEU,
Dûment autorisée à l'effet de la présente et désignée dans ce qui suit par « l'association »,

D'autre part,

Préambule :

Conformément au décret N° 2001 - 495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi numéro 2000 - 321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, la ville de Digne-les-Bains souhaite formaliser les relations et les échanges fixant les droits et obligations de chacun au travers d'une convention.

◦ TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

○ Article 1.- Objet

De par ses activités, l'association participe à une mission d'intérêt général.
Aussi, dans le cadre de sa politique sportive, la ville de Digne-les-Bains apporte son soutien à l'association selon les modalités de la présente convention.

◦ TITRE II – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

○ Article 2 – Activités

L'association s'engage à développer la pratique du ski sur le territoire de la commune de Digne-les-Bains, à favoriser les actions de formation notamment chez les plus jeunes et les cadres techniques, à développer le niveau des résultats sportifs individuels et collectifs de ses licenciés, à faciliter l'accès à

la pratique du sport aux enfants des familles socialement défavorisées, aux personnes porteuses de handicap, aux étudiants et à participer plus généralement à l'animation sportive au travers de l'organisation d'événements.

En outre, l'Association pourra être sollicitée ponctuellement et s'oblige à participer à des animations ou à des manifestations dans le cadre de la politique sportive de la Ville de Digne-les-Bains (Forum des Associations, Nuit des Sportifs, pass vacances, Fête des Sports, jumelage, manifestation handisport, activités CEL, Beach festival, journée sport/femme...).

L'association s'engage à promouvoir auprès de ses adhérents et lors des manifestations qu'elle organise la charte « sport/santé » élaborée par la ville de Digne-les-Bains, le CDOS, la DDCSP et le CODES.

o Article 3 – Obligations

En contrepartie du soutien de la collectivité, l'association devra :

- transmettre à la ville de Digne-les-Bains les procès-verbaux des assemblées générales annuelles, la composition de son conseil d'administration et de son bureau directeur, et lui signaler tout changement dans la composition de ceux-ci,
- formuler sa demande annuelle de subvention selon le formulaire de demande en vigueur, en respectant le délai de restriction indiqué dans le formulaire de demande. Cette demande comprendra notamment un rapport d'activité, un budget prévisionnel et un bilan financier certifié conforme par le Président, le Trésorier et un vérificateur aux comptes nommé par l'association ou un arrêté de comptes visé par un expert-comptable libéral,
- s'engager à justifier à tout moment de l'utilisation des subventions et tenir sa comptabilité en permanence à la disposition de la ville de Digne-les-Bains.

o Article 4 – Information du public

L'association s'engage à faire connaître, dans ses réunions publiques, dans ses rapports avec les médias, et sur ses divers supports le soutien apporté par la ville de Digne-les-Bains.

Elle fera notamment apparaître, sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels, le logo de cette dernière.

o Article 5 – Responsabilités et assurances

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et notamment pour les dommages résultant de l'utilisation des installations municipales. Elle paiera les primes et les cotisations de ses assurances sans que la responsabilité de la ville de Digne-les-Bains puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande, de l'existence de telles polices d'assurance et de système de primes correspondants.

La ville de Digne-les-Bains décline toute responsabilité de vols commis durant les horaires d'utilisation des installations municipales par l'association.

L'association, pour sa part est responsable des dégradations causées par ses membres, pendant ses horaires d'utilisation, aussi bien à l'installation proprement dite qu'aux équipements qui y sont affectés.

o Article 6 – Sécurité et réglementation

L'association s'engage, préalablement à toute utilisation des installations :

- à prendre connaissance du règlement intérieur et à le faire respecter,
- à ne stocker aucun produit inflammable ou explosif dans les locaux,
- à prendre connaissance des voies d'accès, des entrées, ainsi que des issues de secours,
- à localiser l'emplacement des extincteurs et du téléphone d'urgence,
- à se doter d'une trousse de premiers secours,
- à signaler à la ville de Digne-les-Bains tout problème de sécurité dont elle aurait connaissance,
- à respecter les consignes générales et particulières de sécurité et notamment l'effectif maximum admissible dans l'installation,
- à veiller à ce que la tranquillité du voisinage ne soit troublée en aucune manière du fait de son activité,
- à se mettre en conformité avec les textes de loi régissant la pratique du sport,
- à respecter la réglementation en vigueur liée à l'utilisation des équipements.

• **TITRE III – ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE DIGNE-LES-BAINS**

○ **Article 7 – Aide financière et subvention**

Pour permettre à l'association d'assurer ses activités sportives et de respecter le contenu de la présente convention, la commune lui verse une subvention globale de 5 800,00 euros.

Cette subvention se décompose de la manière suivante :

- 5 000,00 euros de vie club
- 800,00 euros pour l'action « formations »

• **TITRE IV – MODALITES**

○ **Article 8 – Modification de la convention**

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

○ **Article 9 – Durée de la convention**

La présente convention est consentie et acceptée pour l'année 2020 et correspond à la fin de la saison sportive 2019/2020, et au début de la saison sportive 2020/2021.

○ **Article 10 – Résiliation de la convention**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée, avec accusé de réception, adressée un mois à l'avance.
En cas de dénonciation anticipée, la ville de Digne-les-Bains récupérera la subvention prorata temporis.

○ **Article 11 – Caducité de la convention**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

Envoyé en préfecture le 25/02/2020
Reçu en préfecture le 25/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202026-DE

Fait en quatre exemplaires à DIGNE-LES-BAINS, le

La Présidente de l'association

Le Maire de Digne-les-Bains

Valérie MATHIEU

Patricia GRANET-BRUNELLO



CONVENTION DE PARTENARIAT
VILLE DE DIGNE-LES-BAINS /
ASSOCIATION DE GYMNASTIQUE DIGNOISE

Entre les soussignés :

La ville de Digne-les-Bains, représentée par son Maire, Madame Patricia GRANET-BRUNELLO,
En vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 20 février 2020,

D'une part,

Et,

L'Association de Gymnastique Dignoise, association loi 1901, représentée par son Président
Monsieur Serge BONNEFOY,
Dûment autorisée à l'effet de la présente et désignée dans ce qui suit par « l'association »,

D'autre part,

Préambule :

Conformément au décret N° 2001 - 495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi
numéro 2000 - 321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les
personnes publiques, la ville de Digne-les-Bains souhaite formaliser les relations et les échanges
fixant les droits et obligations de chacun au travers d'une convention.

• TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

○ Article 1 - Objet

De par ses activités, l'association participe à une mission d'intérêt général.
Aussi, dans le cadre de sa politique sportive, la ville de Digne-les-Bains apporte son soutien à
l'association selon les modalités de la présente convention.

• TITRE II – ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

○ Article 2 – Activités

L'association s'engage à développer la pratique de la gymnastique sur le territoire de la commune de
Digne-les-Bains, à favoriser les actions de formation notamment chez les plus jeunes et les cadres
techniques, à développer le niveau des résultats sportifs individuels et collectifs de ses licenciés, à

faciliter l'accès à la pratique du sport aux enfants des familles socialement défavorisées, aux personnes porteuses de handicap, aux étudiants et à participer plus généralement à l'animation sportive au travers de l'organisation d'événements.

En outre, l'Association pourra être sollicitée ponctuellement et s'oblige à participer à des animations ou à des manifestations dans le cadre de la politique sportive de la Ville de Digne-les-Bains (Forum des Associations, Nuit des Sportifs, pass vacance, Fête des Sports, jumelage, manifestation handisport, activités CEL, Beach festival, journée sport/femme...).

L'association s'engage à promouvoir auprès de ses adhérents et lors des manifestations qu'elle organise la charte « sport/santé » élaborée par la ville de Digne-les-Bains, le CDOS, la DDCSP et le CODES.

o Article 3 – Obligations

En contrepartie du soutien de la collectivité, l'association devra :

- transmettre à la ville de Digne-les-Bains les procès-verbaux des assemblées générales annuelles, la composition de son conseil d'administration et de son bureau directeur, et lui signaler tout changement dans la composition de ceux-ci,
- formuler sa demande annuelle de subvention selon le formulaire de demande en vigueur, en respectant le délai de restriction indiqué dans le formulaire de demande. Cette demande comprendra notamment un rapport d'activité, un budget prévisionnel et un bilan financier certifié conforme par le Président, le Trésorier et un vérificateur aux comptes nommé par l'association ou un arrêté de comptes visé par un expert-comptable libéral,
- s'engager à justifier à tout moment de l'utilisation des subventions et tenir sa comptabilité en permanence à la disposition de la ville de Digne-les-Bains.

o Article 4 – Information du public

L'association s'engage à faire connaître, dans ses réunions publiques, dans ses rapports avec les médias, et sur ses divers supports le soutien apporté par la ville de Digne-les-Bains.

Elle fera notamment apparaître, sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels, le logo de cette dernière.

o Article 5 – Responsabilités et assurances

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et notamment pour les dommages résultant de l'utilisation des installations municipales. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la ville de Digne-les-Bains puisse être mise en cause.

Elle devra justifier à chaque demande, de l'existence de telles polices d'assurance et de système de primes correspondants.

La ville de Digne-les-Bains décline toute responsabilité de vols commis durant les horaires d'utilisation des installations municipales par l'association.

L'association, pour sa part est responsable des dégradations causées par ses membres, pendant ses horaires d'utilisation, aussi bien à l'installation proprement dite qu'aux équipements qui y sont affectés.

o Article 6 – Sécurité et réglementation

L'association s'engage, préalablement à toute utilisation des installations :

- à prendre connaissance du règlement intérieur et à le faire respecter,
- à ne stocker aucun produit inflammable ou explosif dans les locaux,
- à prendre connaissance des voies d'accès, des entrées, ainsi que des issues de secours,
- à localiser l'emplacement des extincteurs et du téléphone d'urgence,
- à se doter d'une trousse de premiers secours,
- à signaler à la ville de Digne-les-Bains tout problème de sécurité dont elle aurait connaissance,
- à respecter les consignes générales et particulières de sécurité et notamment l'effectif maximum admissible dans l'installation,
- à veiller à ce que la tranquillité du voisinage ne soit troublée en aucune manière du fait de son activité,
- à se mettre en conformité avec les textes de loi régissant la pratique du sport,
- à respecter la réglementation en vigueur liée à l'utilisation des équipements.

• **TITRE III – ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE DIGNE-LES-BAINS**

○ **Article 7 – Installations**

Pour son activité, la ville de Digne-les-Bains met gratuitement à disposition de l'association :

- des créneaux horaires pour l'utilisation d'équipements sportifs,
- un local administratif situé dans la halle des sports.

○ **Article 8 – Créneaux horaires d'utilisation**

Les créneaux horaires d'utilisation sont établis chaque année en concertation avec l'association et la ville de Digne-les-Bains où sont précisés les périodes et les jours.

Les créneaux horaires devront être réellement utilisés sous peine d'être réattribués.

Pour toutes compétitions ou manifestations, l'association devra au préalable obtenir l'autorisation de la Ville de Digne-les-Bains.

○ **Article 9 – Frais de fonctionnement, entretien et maintenance**

La Ville de Digne-les-Bains prend à sa charge les frais de fonctionnement des installations (eaux, production d'eau chaude et de chauffage).

L'entretien et la maintenance sont à la charge de la ville de Digne-les-Bains.

L'entretien courant du local administratif situé dans la halle des sports est assuré par l'association.

L'achat et l'entretien du matériel sportif spécifique est à la charge de l'association.

○ **Article 10 – Mise à disposition de personnel**

La Ville de Digne-les-Bains a mis à la disposition de l'association deux éducateurs sportifs municipaux selon un volume horaire et des modalités définies conjointement au mois de juin pour la saison sportive suivante.

Cette mise à disposition de personnel a fait l'objet d'une convention annuelle et d'un arrêté municipal.

Conformément à l'article 2 du décret du 26 octobre 2007, l'organisme d'accueil rembourse à l'administration d'origine la rémunération du fonctionnaire mis à disposition ainsi que les cotisations et contributions afférentes. Ainsi la ville de Digne-les-Bains demande une participation financière pour la mise à disposition d'éducateur sportifs dans les associations. Consciente des capacités financières des associations concernées, la ville de Digne-les-Bains attribue une subvention

correspondante à la totalité du coût de cette mise à disposition et désigné ci-dessous comme « aide à l'encadrement sportif ». Le coût de la mise à disposition des éducateurs sportifs concerne la période du 1er janvier au 31 décembre.

o Article 11 – Aide financière et subvention

Pour permettre à l'association d'assurer ses activités sportives et de respecter le contenu de la présente convention, la commune lui verse une subvention globale de 110 044,00 euros.

Cette subvention se décompose de la manière suivante :

- 3 800,00 euros de vie club
- 200,00 euros pour l'action « Beach festival »
- 106 044,00 euros pour l'aide à l'encadrement par la mise à disposition de deux éducateurs municipaux

• TITRE IV – MODALITES

o Article 12 – Modification de la convention

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

o Article 13 – Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée pour l'année 2020 et correspond à la fin de la saison sportive 2019/2020, et au début de la saison sportive 2020/2021.

o Article 14 – Résiliation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée, avec accusé de réception, adressée un mois à l'avance.

En cas de dénonciation anticipée, la ville de Digne-les-Bains récupérera la subvention prorata temporis.

o Article 15 – Caducité de la convention

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

Fait en quatre exemplaires à DIGNE-LES-BAINS, le

Le Président de l'association

Le Maire de Digne-les-Bains

Serge BONNEFOY

Patricia GRANET-BRUNELLO

EXTRAIT
Du registre des délibérations du conseil municipal

L'an deux mille vingt et le vingt du mois de février, à 18 heures, le conseil municipal de la ville de Digne-les-Bains, régulièrement convoqué le douze du mois de février, s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, Maire.

Année 2020

Séance du 20 février

SERVICE JEUNESSE ET
SPORTS

Conseillers présents :

GRANET-BRUNELLO Patricia — VILLARON Bruno - BLANC Michel — ESMIOL Gérard — EYRAUD Michel — OGGERO-BAKRI Céline — AYMES Bernard — THIEBLEMONT Martine — TEYSSIER Bernard — VOLLAIRE Nadine — LIKAJ Laurence — MEZZANO Gérard — NICOLosi Philip — ARGIVIER-AILLAUD Sylvie — LE CORRE Thibaut — MAZAL Ambroise — BAUDOUI-MAUREL Marie-Anne — DE VALCKENAERE Gilles — BALANDRIS Francis — BARBERO Christian — ALBANESE-BEC Emilie — SANCHEZ Pierre-Bernard — THONNATTE Lionel - DUMOND Bernard.

N°27

Etaient représentés :

DOMENGE Eliane par LIKAJ Laurence
VALENTIN Angélique par LE CORRE Thibault
PRIMITERRA Geneviève par ESMIOL Gérard
BONNET Martine par BALANDRIS Francis

Objet :

ATTRIBUTION DES
SUBVENTIONS AU
TITRE DE LA
PROGRAMMATION
2020 DANS LE
DOMAINE DE LA
JEUNESSE ET DE LA
PREVENTION

Etaient absents :

SFRECOLA Alain
GASSEND-NOIR Anne
NIKITAS Valérie
TONELLI Corinne
ROBERT Véronique

Est nommé secrétaire de séance : MAZAL Ambroise

Monsieur Bernard AYMES rapporte à l'assemblée ce qui suit :

La ville de Digne-les-Bains dispose d'une enveloppe dédiée à soutenir les partenaires œuvrant dans le domaine de la jeunesse et de la prévention. Cette enveloppe finance les actions présentées dans le cadre d'un dispositif national d'intérêt public visant un public « jeunes » ; portées par une association d'étudiants et/ou s'intégrant dans un des trois programmes mis en œuvre par le Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) de la ville de Digne-les-Bains.

Au titre de la programmation 2020, les opérations et les participations figurant au tableau ci-dessous répondent au programme « Améliorer la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et l'aide aux victimes » et « Actions à l'intention des jeunes exposés à la délinquance » mis en œuvre par le Contrat local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) de la ville de Digne-les-Bains. Elles ont été présentées en commission Vie Associative.

| PORTEUR | INTITULE DU PROJET | Participation ville proposée en 2019 | Participation ville proposée en 2020 |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles des Alpes de Haute-Provence (CIDFF) | Dispositif départemental d'accueil des victimes de violences conjugales | 1 000 € | 1 000 € |
| | Information et sensibilisation auprès des apprentis du CFA René Villeneuve sur la prévention des violences dans les relations amoureuses | 1 000 € | 1 000 € |
| Ligue de l'enseignement | Chantier Ecole 04 | 1500 € | 1 500 € |
| | Parcours d'éducation artistique et culturelle | 500 € | 500 € |
| Association de Médiation et d'Aide aux Victimes (AMAV) | Permanences d'aide aux victimes d'actes de délinquance à Digne-les-Bains | 1 000 € | 1 000 € |
| Maison des Adolescents (MDA) | Point d'Accueil et d'Ecoute Jeunes et Parents | 2 160 € | 2 160€ |

Ceci exposé, il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver les subventions.
- de dire que les crédits seront imputés sur les crédits disponibles au budget imputation 6574 code fonctionnel 522.
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à faire effectuer le versement de ces subventions.

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

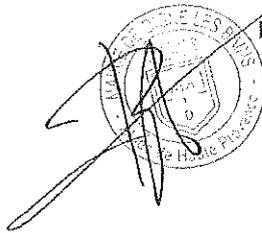
À LA MAJORITE des membres présents et représentés **moins une voix contre**
Mme LIKAJ ne prend pas part au vote

- **APPROUVE** les subventions.
- **DIT** que les crédits seront imputés sur les crédits disponibles au budget imputation 6574 code fonctionnel 522.
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à faire effectuer le versement de ces subventions.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme
Pour le maire de Digne-les-Bains
l'adjoint délégué

Bernard AYMES



EXTRAIT

Du registre des délibérations du conseil municipal

L'an deux mille vingt et le vingt du mois de février, à 18 heures, le conseil municipal de la ville de Digne-les-Bains, régulièrement convoqué le douze du mois de février, s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, Maire.

Conseillers présents :

GRANET-BRUNELLO Patricia – VILLARON Bruno – BLANC Michel – ESMIOL Gérard — EYRAUD Michel – OGGERO-BAKRI Céline – AYMES Bernard – THIEBLEMONT Martine — TEYSSIER Bernard – VOLLAIRE Nadine – LIKAJ Laurence – MEZZANO Gérard — NICOLOSI Philip – ARGIVIER-AILLAUD Sylvie — LE CORRE Thibaut – MAZAL Ambroise – BAUDOUÏ-MAUREL Marie-Anne – DE VALCKENAERE Gilles – BALANDRIS Francis – BARBERO Christian – ALBANESE-BEC Emilie – SANCHEZ Pierre-Bernard – THONNATTE Lionel – DUMOND Bernard.

Etaient représentés :

DOMENGE Eliane par LIKAJ Laurence
VALENTIN Angélique par LE CORRE Thibault
PRIMITERRA Geneviève par ESMIOL Gérard
BONNET Martine par BALANDRIS Francis

Etaient absents :

SFRECOLA Alain
GASSEND-NOIR Anne
NIKITAS Valérie
TONELLI Corinne
ROBERT Véronique

Est nommé secrétaire de séance : MAZAL Ambroise

Madame Céline OGGERO-BAKRI, Maire-Adjointe déléguée à l'attractivité de la ville présente le rapport suivant :

Le versement d'une subvention par la Commune doit répondre à un intérêt public local, c'est-à-dire que l'action de l'association doit avoir un caractère bénéfique pour les Dignois. La commune de Digne-les-Bains, par l'attribution de subventions, a la volonté d'accompagner les associations en les aidant dans la réalisation de leurs projets et en soutenant leurs actions. Elle affirme ainsi une politique de soutien actif aux associations locales.

La Commission Vie Associative s'est réunie le lundi 20 janvier 2020 pour examiner les

Année 2020

Séance du 20
février

SERVICE :
ANIMATIONS
CENTRE DES MICHELS
MOYENS GÉNÉRAUX

N° 28

Objet :

Subventions aux
Associations de la
délégation
Animations

Envoyé en préfecture le 25/02/2020

Reçu en préfecture le 25/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202028-DE

dossiers de demande de subvention des Associations re

En cas de subvention supérieure à 5 000,00 €, la commune formalise sa relation avec l'association dans le cadre d'une convention de partenariat. A ce sujet, pour les associations « la Boule Dignoise », « Cœur de Ville » et « le Comité des Fêtes de Digne-les-Bains et du Pays Dignois » une convention a déjà été réalisée en 2018 pour une durée maximum de 3 ans jusqu'en fin 2020.

Il vous est demandé de vous prononcer favorablement sur les propositions contenues dans le tableau suivant :

| N° fournisseur | Nom association | 2019 Subventions de fonctionnement | 2019 Subventions exceptionnelles | 2020 Subventions de fonctionnement |
|----------------|--|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 3291 | Accueil des Villes Françaises (AVF) | 500,00 € | | 500,00 € |
| 201 | La Boule Dignoise | 6 000,00 € | | 6 000,00 € |
| 1636 | Cœur de Ville | 11 000,00 € | | 11 000,00 € |
| 223 | Comité des Fêtes de Digne-les-Bains et du Pays Dignois | 90 000,00 € | 10 000,00 € | 100 000,00 € |
| 4592 | Association Dourbaine d'Animation | 0,00 € | | 400,00 € |
| 7508 | Ludirunner | 3 000,00 € | | 3 000,00 € |
| TOTAL | | | | 120 900,00 € |

Les crédits nécessaires sont prévus au Budget Primitif 2020.

Ceci exposé, je vous demande :

- d'approuver ces propositions et d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à faire effectuer le versement de ces subventions.

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

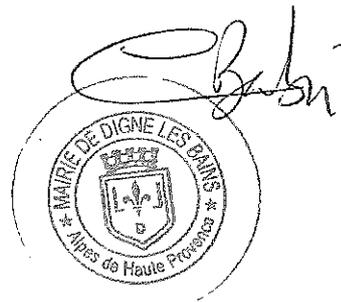
Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

APPROUVE à la majorité moins 3 abstentions et 1 voix contre, les propositions **ET AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à effectuer le versement de ces subventions.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme
Pour le maire de Digne-les-Bains
l'adjoint délégué
Céline OGGERO-BAKRI



EXTRAIT
Du registre des délibérations du conseil municipal

L'an deux mille vingt et le vingt du mois de février, à 18 heures, le conseil municipal de la ville de Digne-les-Bains, régulièrement convoqué le douze du mois de février, s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, Maire.

Année 2020

Séance du 20
février

SERVICE FINANCES

Conseillers présents :

GRANET-BRUNELLO Patricia – VILLARON Bruno - BLANC Michel – ESMIOL Gérard — EYRAUD Michel – OGGERO-BAKRI Céline – AYMES Bernard – THIEBLEMONT Martine — TEYSSIER Bernard – VOLLAIRE Nadine – LIKAJ Laurence – MEZZANO Gérard — NICOLOSI Philip – ARGIVIER-AILLAUD Sylvie — LE CORRE Thibaut – MAZAL Ambroise – BAUDOUÏ-MAUREL Marie-Anne – DE VALCKENAERE Gilles – BALANDRIS Francis – BARBERO Christian – ALBANESE-BEC Emilie – SANCHEZ Pierre-Bernard – THONNATTE Lionel - DUMOND Bernard.

N°29

Etaient représentés :

DOMENGE Eliane par LIKAJ Laurence
VALENTIN Angélique par LE CORRE Thibault
PRIMITERRA Geneviève par ESMIOL Gérard
BONNET Martine par BALANDRIS Francis

Objet :

Convention de
gestion de service
pour l'exercice de
la compétence
« Gestion des
eaux pluviales
urbaines » avec
Provence Alpes
Agglomération

Etaient absents :

SFRECOLA Alain
GASSEND-NOIR Anne
NIKITAS Valérie
TONELLI Corinne
ROBERT Véronique

Est nommé secrétaire de séance : MAZAL Ambroise

Michel BLANC, Adjoint au maire, rapporte à l'assemblée ce qui suit :

Conformément à la loi NOTRe et à l'article L5216-5 du Code général des collectivités territoriales, Provence Alpes Agglomération exerce de plein droit depuis le 1er janvier 2020 la compétence « Gestion des eaux pluviales urbaines », au sens de l'article L. 2226-1.

Provence Alpes Agglomération a fait le choix de confier les compétences eau et assainissement des eaux usées aux régies créées à cet effet par délibération du 26 juin 2019.

La gestion des eaux pluviales n'entre pas dans le périmètre de ces régies.

Au regard :

- des délais nécessaires au recensement exhaustif des ouvrages relevant de la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » présents sur son territoire, et par voie de conséquences des moyens humains, matériels et financiers, à transférer au titre de cette compétence,
- de la difficulté à ce stade d'appréhender avec précision les moyens nécessaires à l'exercice de la compétence

Provence Alpes Agglomération souhaite, par l'intermédiaire d'une convention de gestion (adoptée par le conseil communautaire par délibération n°3 du 4 décembre 2019), confier à ses communes membres, l'exercice de la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines pendant une durée d'un an éventuellement renouvelable une fois. Cet exercice de la compétence s'inscrira dans la continuité des actions gérées par les communes jusqu'alors compétentes.

En parallèle, la communauté d'agglomération engagera le recensement des ouvrages liés à la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines, et débutera les études permettant la mise en œuvre d'une stratégie d'aménagement et de gestion des eaux pluviales, à l'échelle du territoire.

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des Métropoles dite MAPTAM,

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

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2226-1 et suivants et R.2226-1, L.5216-7-1 et L.5215-27,

Vu la délibération du conseil d'agglomération en date du 26 juin 2019 fixant les statuts des régies intercommunales de l'eau et de l'assainissement,

Il vous est proposé :

- De vous prononcer sur le principe d'une gestion provisoire des eaux pluviales urbaines par la commune,
- D'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer la convention de gestion des eaux pluviales ci-jointe et tout avenant à venir,

- D'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer les procès-verbaux de mise à disposition du patrimoine affecté à l'exercice de la compétence transférée « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

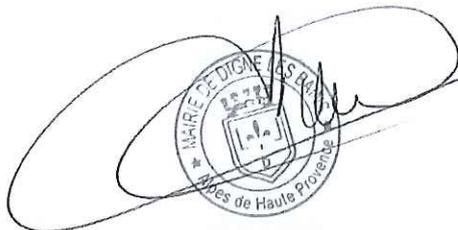
Le conseil municipal,

À L'UNANIMITÉ des membres présents et représentés

- **SE PRONONCE** favorablement sur le principe d'une gestion provisoire des eaux pluviales urbaines par la commune,
- **AUTORISE** Madame le maire ou son représentant à signer la convention de gestion des eaux pluviales ci-jointe et tout avenant à venir,
- **AUTORISE** Madame le maire ou son représentant à signer les procès-verbaux de mise à disposition du patrimoine affecté à l'exercice de la compétence transférée « gestion des eaux pluviales urbaines ».

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme
Pour le maire de Digne-les-Bains
l'adjoint délégué,
Bruno VILLARON



**CONVENTION DE GESTION DE SERVICES POUR L'EXERCICE DE LA COMPETENCE
« GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES »**

ENTRE :

La Commune de Digne-les-Bains

Représentée par Patricia GRANET-BRUNELLO dûment habilitée à signer la présente convention par délibération n°29 du Conseil municipal en date du 20 février 2020 domicilié Hôtel de Ville – Boulevard Martin Bret – 04000 Digne-les-Bains

Ci-après dénommée la Commune,

d'une part,

ET :

Provence Alpes Agglomération

dont le siège est fixé, 4 rue Klein 04000 Digne-les-Bains, représenté par Madame Patricia GRANET-BRUNELLO Présidente, dûment habilitée à signer la présente convention par la délibération n°3 du Conseil communautaire en date du 4 décembre 2019

Ci-après dénommé la Communauté ou PAA,

d'autre part,

PRÉAMBULE

La Communauté d'Agglomération Provence Alpes Agglomération dont le périmètre et le siège sont fixés par l'arrêté préfectoral n°2016-295-002 du 21 octobre 2016 exerce, à compter du 1^{er} janvier 2017, les compétences définies à l'article L. 5216-5 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Elle est donc en charge de la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » au sens de l'article L. 2226-1 à compter du 1/01/2020.

En application de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, le transfert des services ou parties de services concourant à l'exercice des compétences qui incombent à la Communauté et le transfert du personnel relevant de ces services doivent faire l'objet d'une décision conjointe de transfert dans les conditions prévues par l'article L. 5211-4-1 du CGCT, avec notamment l'élaboration de fiches d'impact et la saisine des comités techniques.

Les flux financiers liés à ces transferts seront imputés sur les attributions de compensation ; ils seront établis dans le rapport de la CLECT et feront l'objet de délibérations concordantes entre la Commune et la Communauté.

Cependant, compte tenu du temps que requiert la mise en œuvre de ces procédures, l'organisation ne sera pas mise en place le 1er janvier 2020, les assemblées délibérantes devant définir sereinement le périmètre d'intervention dans le champ de la Gestion des eaux Pluviales Urbaines et mener le dialogue social avec les personnels à transférer, notamment dans le cadre du comité technique, conformément aux dispositions précitées.

La Communauté ne possède pas encore l'ingénierie nécessaire pour l'exercice de la compétence Gestion des eaux Pluviales Urbaines. En effet, le transfert des compétences à la Communauté implique la mise en place par cette dernière d'une organisation administrative et opérationnelle lourde et complexe.

Dans l'attente de la mise en place de cette organisation pérenne, il apparaît donc nécessaire d'assurer pour cette période transitoire la continuité du service public. En la circonstance, seules les communes sont en mesure de garantir cette continuité, notamment en ce qui concerne les services aux usagers. Il convient ainsi de mettre en place une coopération entre la Commune et la Communauté, la présente convention de gestion visant à préciser les conditions dans lesquelles la Commune assurera, à titre transitoire, la gestion de la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines.

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET PÉRIMÈTRE DE LA CONVENTION

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, la Communauté confie à la Commune qui l'accepte au titre de l'article L. 5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, la gestion de la compétence Gestion des Eaux Pluviales Urbaines, comprenant les missions correspondant aux dépenses identifiées en la matière dans le dernier compte administratif de la Commune.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'ORGANISATION DES MISSIONS

La Commune exerce les missions objet de la présente convention au nom et pour le compte de la Communauté.

Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice de la compétence qui lui incombe au titre de la présente convention.

La Commune met en œuvre tous les moyens nécessaires au bon exercice de la compétence qui lui est confiée dans la limite du plafond des dépenses mentionnées dans le dernier compte administratif adopté. La commune fournira à PAA dans les meilleurs délais le montant des dépenses correspondantes identifiées dans le dernier compte administratif.

Les dépenses supplémentaires qui apparaîtraient nécessaires au cours de l'exécution de la présente convention devront préalablement être autorisées par la Communauté. En cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de force majeure, la Commune pourra toutefois réaliser tous travaux non prévus et engager les dépenses correspondantes, sur sa proposition et après décision du Président de la Communauté. Elle en rendra compte financièrement dans le bilan annuel mentionné à l'article 7-1.

Les missions qui seront, à titre transitoire, exercées par la Commune s'appuieront notamment sur :

- les prestations assurées en régie par la Commune, par du personnel affecté par celle-ci aux dites missions ;
- les moyens matériels nécessaires à leur exercice ;
- les contrats passés par la Commune pour leur exercice.

La Commune assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention. La commune fournira à PAA dans les meilleurs délais la liste des contrats en cours afférents à la compétence.

Les cocontractants seront informés par la Commune de l'existence du mandat que celle-ci exerce pour le compte de la Communauté.

Elle prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées, à l'exception de ce qui est prévu à l'alinéa suivant. Ces décisions, actes ou conventions mentionnent le fait que la Commune agit au nom et pour le compte de la Communauté.

S'agissant spécifiquement des conventions soumises aux règles de la commande publique à conclure pendant la durée de la présente convention ou devant faire l'objet d'un avenant, seuls les organes de la Communauté seront compétents pour procéder à la désignation des cocontractants et à la signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable, prévue par la loi, d'une commission (commission d'appel d'offres, commission consultative des services publics locaux notamment) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré. Le travail de préparation et de suivi de ces conventions est assuré par la Commune.

Le Maire de la Commune conserve l'ensemble des pouvoirs de police dont il dispose dans le cadre de l'exercice de la compétence Gestion des eaux Pluviales Urbaines dans les conditions prévues à l'article L. 5211-9-2 du CGCT.

ARTICLE 3 : PERSONNELS ET SERVICES

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice de la compétence objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et sous son autorité fonctionnelle.

Toute modification du tableau des effectifs et des emplois relatifs aux compétences objet de la présente convention fera l'objet d'une consultation préalable du Bureau de la Communauté.

ARTICLE 4 : MODALITÉS PATRIMONIALES

4.1 Utilisation du patrimoine

La Communauté autorise la Commune à utiliser les biens meubles et immeubles nécessaires à l'exercice des missions objet de la présente convention qui ont été mis de plein droit à sa disposition par la Commune.

4.2 Remise des ouvrages neufs

La Communauté sera associée aux opérations de réception de travaux effectués par la Commune sur les bâtiments, réseaux et ouvrages participant à l'exercice des compétences relevant de la présente convention.

À l'issue des opérations de réception, la liste des documents nécessaires à l'identification des bâtiments, ouvrages et réseaux sera transmise par la Commune à la Communauté. La Commune assurera la gestion, l'entretien et la maintenance des biens pour la durée de la présente convention.

Les bâtiments, réseaux, ouvrages réalisés par un tiers et relevant des compétences exercées par la Commune pour le compte de la Communauté feront l'objet d'une réception coordonnée entre le maître d'ouvrage tiers, la Commune et la Communauté. La Commune assurera la gestion, l'entretien et la maintenance des biens pour la durée de la présente convention.

ARTICLE 5 : MODALITÉS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET BUDGÉTAIRES

5.1 Rémunération

L'exercice par la Commune des compétences objet la présente convention ne donne lieu à aucune rémunération.

5.2 Dépenses et recettes liées à l'exercice des compétences

La Commune engage et mandate les dépenses et encaisse les recettes liées à l'exercice de la compétence objet de la présente convention et dans le cadre des montants mentionnés à l'article 2.

La Commune s'acquitte des remboursements d'échéances des emprunts historiques, des impôts, taxes et redevances associés, ainsi que de la TVA, dans les cas où la réglementation l'impose. S'il y a lieu, elle procède aux déclarations de TVA auprès des services fiscaux pour les secteurs assujettis à TVA.

Elle sollicite toutes subventions auxquelles la communauté est éligible ainsi que les encaissements auprès des partenaires. Toutefois, dans le cadre d'opérations spécifiques, la Communauté pourra solliciter directement des subventions liées à des politiques fléchées.

Les dépenses concernées au titre de la présente convention sont les dépenses strictement nécessaires à l'exercice de la compétence exercées

En application des règles relatives au FCTVA, seule la Communauté, sous réserve des conditions habituelles d'éligibilité, bénéficie d'une attribution du fonds de compensation puisque les dépenses réalisées par la Commune ne constituent pas pour elle une dépense réelle d'investissement. En conséquence, la Communauté fera son affaire de la récupération du FCTVA pour les travaux réalisés pour son compte. Ces sommes seront prises en compte dans le calcul du remboursement mentionné à l'article 5-3.

La Commune lui fournira un état des dépenses acquittées et des recettes perçues pour réaliser cette opération à la fin de chaque année civile accompagné des copies des factures. Ce document servira de support à la reddition des comptes prévus à l'article 5-3.

La Commune procédera au mandatement des dépenses après service fait, sur présentation des factures dans les délais réglementaires et dans le respect des règles relatives à la dépense publique du secteur local. Elle procédera à l'émission des titres et à l'encaissement des recettes conformément aux règles de la comptabilité publique.

5-3 Modalités de remboursement

La Communauté assurera la charge des dépenses nettes des recettes, réalisées par la Commune. Toutefois, tout intérêt moratoire dû par la Commune pour défaut de mandatement dans les délais reste à sa charge.

Conformément à la rubrique 49422 de l'annexe au décret n°2007-450 du 25 mars 2007, la Commune transmettra à la Communauté un décompte des opérations réalisées, accompagné d'une copie des factures ou de tout autre pièce justificative ainsi que d'une attestation du comptable certifiant que les paiements et encaissements effectués par lui sont appuyés des pièces justificatives correspondantes prévues par le décret susvisé et qu'il est en possession de toutes les pièces afférentes à ces opérations. La Commune transmettra en outre à la Communauté un état des recettes accompagné des pièces justificatives.

Pour que la Communauté puisse réintégrer ces opérations comptables dans sa propre comptabilité, le décompte distinguera les montants relatifs, tant en dépenses qu'en recettes :

- À la section de fonctionnement, en faisant apparaître les dépenses de personnel distinctement des autres dépenses ;
- À la section d'investissement.

Il est procédé au versement dû par la Communauté dans le délai d'un mois à compter de la fin de l'exercice. Toutefois, une avance pourra être réalisée sur demande de la Commune et accord du Président de la Communauté, en cas de perception d'une recette territoriale au titre de la compétence objet de la présente convention. Les modalités de versement de l'avance seront mises en adéquation avec le rythme de perception de la recette en cause par la Communauté.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉS

La Commune est responsable, à l'égard de la Communauté et des tiers, des éventuels dommages de tous ordres résultant de ses obligations ou du non-respect de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

Elle est en outre responsable, à l'égard de la Communauté et des tiers, des éventuels dommages résultant d'engagements ou actions réalisés au-delà des missions qui lui ont été fixées par la présente convention.

Elle est tenue de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance qu'elle transmettra pour information à la Communauté et de souscrire tous les contrats la garantissant contre les risques inhérents à l'utilisation de biens mobiliers, mis à sa disposition par la Communauté, nécessaires à l'exercice de la compétence visée à la présente convention.

La Communauté s'assurera contre toute mise en cause de sa responsabilité et celle de ses représentants en sa qualité d'autorité titulaire de la compétence visée par la présente convention.

ARTICLE 7 : SUIVI DE LA CONVENTION

7.1 Documents de suivi

La Commune effectue un compte rendu trimestriel d'information sur l'exécution de la présente convention qu'elle transmet à la Communauté dans les 15 jours qui suivent chaque fin du trimestre civil.

Sur la base de ces compte-rendus, la Commune et la Communauté élaborent conjointement, chaque année, dans les 6 mois de la clôture de l'exercice concerné, un rapport d'activité et un bilan financier des interventions réalisées au titre de la présente convention en distinguant les montants consacrés en dépenses et en recettes au fonctionnement et à l'investissement. Ce rapport d'activité est approuvé par le Conseil communautaire et le Conseil municipal.

7.2 Contrôle

La Communauté exerce un contrôle de la convention sur la base des documents mentionnés à l'article 7.1., qui seront, dans cette perspective, transmis au Bureau de la Communauté.

Envoyé en préfecture le 24/02/2020
Reçu en préfecture le 24/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202029-DE

En outre, la Communauté se réserve le droit d'effectuer à tout moment tout contrôle qu'il estime nécessaire. La Commune devra donc laisser libre accès, à la Communauté et à ses agents, à toutes les informations concernant la réalisation des missions objet de la présente convention.

ARTICLE 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur au 1^{er} janvier 2020 pour une durée d'un an renouvelable une fois de manière expresse pour la même durée. Dans ce cadre, l'exécutif de la plus diligente des parties fait part de son souhait par courrier de renouveler la convention au plus tard un mois avant son expiration ; sauf opposition par courrier de l'exécutif de l'autre partie dans un délai de 15 jours, la convention est renouvelée.

Elle pourra être résiliée avant son terme dans l'une des hypothèses suivantes :

- Par délibération du Conseil communautaire, dès que le périmètre de la compétence Gestion des eaux Pluviales Urbaines aura été défini et que les comités techniques auront été consultés.
- Par l'une des parties, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'autre partie, 30 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effets.
- Par accord entre les parties moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif compétent.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à Digne-les-Bains, le

Pour la communauté d'agglomération
Provence Alpes Agglomération

Pour la commune de Digne-les-Bains

EXTRAIT
Du registre des délibérations du conseil municipal

Année 2020

Séance du 20
février

SERVICE : Services
Techniques
Municipaux « pôle
Voirie Espaces
Publics »

N° 30

**Objet : Choix du
délégué et du
contrat de
concession pour
la mise à
disposition,
l'installation,
l'entretien et
l'assurance
d'abris voyageur
et de mobiliers
urbains pour
information
(MUI)**

L'an deux mille vingt et le vingt du mois de février, à 18 heures, le conseil municipal de la ville de Digne-les-Bains, régulièrement convoqué le douze du mois de février, s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, Maire.

Conseillers présents :

GRANET-BRUNELLO Patricia – VILLARON Bruno - BLANC Michel – ESMIOL Gérard — EYRAUD Michel – OGGERO-BAKRI Céline – AYMES Bernard – THIEBLEMONT Martine – TEYSSIER Bernard – VOLLAIRE Nadine – LIKAJ Laurence – MEZZANO Gérard — NICOLOSI Philip – ARGIVIER-AILLAUD Sylvie — LE CORRE Thibaut – MAZAL Ambroise – BAUDOUJ-MAUREL Marie-Anne – DE VALCKENAERE Gilles – BALANDRIS Francis – BARBERO Christian – ALBANESE-BEC Emilie – SANCHEZ Pierre-Bernard – THONNATTE Lionel - DUMOND Bernard.

Etaient représentés :

DOMENGE Eliane par LIKAJ Laurence
VALENTIN Angélique par LE CORRE Thibault
PRIMITERRA Geneviève par ESMIOL Gérard
BONNET Martine par BALANDRIS Francis

Etaient absents :

SFRECOLA Alain
GASSEND-NOIR Anne
NIKITAS Valérie
TONELLI Corinne
ROBERT Véronique

Est nommé secrétaire de séance : MAZAL Ambroise

Monsieur Bruno VILLARON rapporte à l'assemblée ce qui suit :

La présente procédure est passée en application des dispositions du code de la commande publique, des décrets n°2018-1225 du 24 décembre 2018, et des articles L1411-1 et suivants et R1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales.

Par délibération N°27 en date du 9 octobre 2019, le conseil municipal a autorisé Madame le Maire à valider le lancement de la consultation de concession des abris voyageurs et mobiliers urbains pour information.

Pour rappel, voici le déroulement de la mise en place de cette délégation de service public :

- 04-04-19 - Conseil Municipal pour autoriser Madame le Maire à saisir la commission consultative des services publics Locaux (CCSPL).
- 15-05-19 - Réunion de la CCSPL.
- 17-06-19 - Avis du comité technique paritaire.
- 09-10-19 - Conseil municipal pour autoriser Madame le Maire à lancer la procédure de consultation.
- 18-10-19 - Envoi de la publicité sur les différents journaux (BOAMP, JOUE, Marché-publics.info).

Conformément à l'article R.3123-14 du code de la commande publique, l'autorité concédante a opté pour la réception des candidatures accompagnées des offres.

- 26-11-19 à 16h00 – Date limite de réception des candidatures et offres.

La commission de délégation de service public s'est réunie le lundi 2 décembre 2019. Lors de cette séance, la commission a constaté la candidature et l'offre d'une seule société : PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE.

Dans un premier temps, la commission a ouvert et analysé la candidature. Dans un second temps, elle a procédé à l'ouverture de l'offre. Celle-ci étant complète, elle a pu être analysée.

La commission s'est de nouveau réunie le 12 décembre 2019 afin de prendre connaissance du rapport d'analyse. Elle a jugé l'offre satisfaisante et a proposé d'engager des négociations avec ce candidat.

- Vendredi 13 décembre 2019 – invitation à la séance de négociations transmise à l'entreprise
- Vendredi 20 décembre 2019 - réunion de négociations à l'issue de laquelle, la collectivité devait transmettre les éléments suivants (début janvier 2020) à l'entreprise afin qu'elle puisse affiner sa proposition et déposer sa dernière offre :

- Listing des abris voyageurs pour lesquels la collectivité souhaite obtenir une face de communication (avec localisation précise).
- Listing des éventuels abris scolaires.

- Jeudi 9 janvier 2020 – Transmission des éléments complémentaires à l'entreprise.
- Jeudi 23 janvier 2020 - Date limite de remise de l'offre finale.
- Vendredi 24 janvier 2020 – Analyse des éléments demandés, l'entreprise valide l'ensemble des positionnements et ventilations de faces souhaitées par la commune.

En vertu de l'article L3124-5 du code de la commande
concession est attribué au soumissionnaire qui a présenté
la base de plusieurs critères objectifs, précis, et liés à l'objet du contrat de
concession ou à ses conditions d'exécution.

Pour rappel, l'entreprise se rémunère sur la location des surfaces commerciales
publicitaires qui lui sont attribuées. La commune doit mettre à disposition les
emplacements sur le domaine public afin d'accueillir les nouveaux mobiliers, qui
seront alors, mis à disposition, installés et entretenus par l'entreprise.

Il vous est donc proposé :

- De choisir l'entreprise PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE qui a présenté une offre satisfaisante et paraît avoir l'ensemble des compétences requises afin d'assurer les prestations pour la commune.
- De valider le projet de contrat tel qu'il apparaît en annexe.
- D'autoriser Madame le Maire ou son représentant légal à signer tout document se rapportant à la Délégation de Service Public des abris voyageurs et mobiliers urbains pour informations (MUPI).

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A LA MAJORITE des membres présents et représentés

MOINS 3 ABSTENTIONS ET 3 VOIX CONTRE :

- choisit l'entreprise PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE qui a présenté une offre satisfaisante et paraît avoir l'ensemble des compétences requises afin d'assurer les prestations pour la commune.
- valide le projet de contrat tel qu'il apparaît en annexe.
- autorise Madame le Maire ou son représentant légal à signer tout document se rapportant à la Délégation de Service Public des abris voyageurs et mobiliers urbains pour information (MUPI).

Et ont signé au registre les membres présents.



Pour extrait conforme
Le maire de Digne-les-Bains

Patricia GRANET BRUNELLO

Annexe 2 : Planning de déploiement

À l'écoute de **V**otre image



Procédure d'implantation des mobiliers

Suivi du chantier et délais



mobilier urbain

À l'écoute de **V**otre image

www.vediaud.net

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Suivi du chantier

Lors de la mise en place du matériel, nous utilisons un panel d'outils internes permettant le suivi le plus optimal et transparent du chantier que nous présenterons à la Collectivité.

Ces outils s'articulent autour de **6 thèmes** :



1. La mise en place d'un **tableau de suivi quotidien** qui est transmis et consultable par la Collectivité à tous moments et en ligne



2. La mise en place de **réunions hebdomadaires** de chantier entre les équipes technique de notre entreprise et les interlocuteurs concernés au niveau de la Collectivité



3. Une **cartographie de suivi de chantier** : tous les mobiliers sont cartographiés, référencés et géo localisés suite à l'acceptation des emplacements. Un code couleur est mis en place pour le suivi du chantier dont les coloris dépendent de l'avancée des travaux



4. L'utilisation d'un **logiciel de suivi** « Maint'Solutions » associé à notre logiciel de gestion de patrimoine GéoLC



5. La mise en place d'une **newsletter** relative à l'avancement quotidien du chantier et reprenant les éléments de suivi adressé à l'ensemble des agents de la Collectivité en charge du suivi du dossier



6. La mise en place de **contrôles systématiques internes** avec la possibilité pour la Collectivité de donner des avis et d'influer sur le cours des travaux

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
 Reçu en préfecture le 26/02/2020
 Affiché le 26/02/2020
 ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Tableau de suivi de chantier

Mise en place des outils de suivi dès la première tournée de chantier
 Les premières réunions de chantier permettront de mettre en place un référentiel de base constitué d'un tableau Excel récapitulatif classé par type de mobilier, d'une géolocalisation des panneaux avec mise en place d'une cartographie interactive liée au rapport Excel (avec des pastilles dont les couleurs sont affectées suivant l'avancement du chantier) et d'un « book travaux » reprenant l'ensemble des éléments du chantier par emplacement avec illustrations.

Tous ces éléments permettront à nos collaborateurs affectés au chantier d'avoir un outil de base complet et commun de l'ensemble des prestations à effectuer.

La mise à jour des tableaux sera effectuée de manière journalière et pourra être consultable en ligne et envoyée à la Collectivité par mail. Une version papier est aussi disponible une fois par semaine, remise aux collaborateurs.

Présentation des tableaux de suivi

- La tableau est utilisé par tous les protagonistes du chantier tant du côté Collectivité que par PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE. C'est un outil simple informatif et de contrôle du déploiement du chantier
- Il est mis à jour de manière quotidienne, rempli manuellement par les collaborateurs et reporté informatiquement sur notre serveur par notre collaborateur en charge du suivi des travaux et son personnel assistant
- Il est remis chaque semaine à jour aux ouvriers et pourra être déposé aux services de la Collectivité concernés ou simplement envoyé par mail
- La mise à jour de ce tableau est consultable en ligne directement à l'adresse suivante : www.vediaud.net/chantiermu. Les login et mot de passe pour votre ville sont :
 - Login : DIGNE LES BAINS
 - Mot de passe : MU2019
- Le tableau de suivi est accompagné de la cartographie interactive dont les codes couleur varient suivant l'avancement du chantier

Tableau de suivi (susceptible d'être modifié en mise au point de Marché, si la Collectivité manifeste le besoin d'informations supplémentaires) :

| Code panneau | Adresse | Code postal | Ville | Type de mobilier | Retour | Sois | Eclésiabilité | Métrage tranchée | | | | RAL | Dépose | Fouille | Scellement | Pose | Remblai + Finition |
|--------------|-------------------------------|-------------|----------------|------------------|--------|--------|---------------|------------------|-------------|-----------|--------|------|-----------|----------|------------|----------|--------------------|
| | | | | | | | | Béton | Espace vert | Stabilisé | Enrobé | | | | | | |
| 95170PL10 | 45 Avenue du Maréchal Foch | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Enrobé | NR | | | | 2,5 | 7012 | - | 23/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |
| 95170PL13 | Rue des Montefontaine | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Enrobé | NR | | | | 1 | 7012 | Effectuée | 24/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |
| 95170PL11 | 64 Rue de la Fontaine du Gué | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Enrobé | R | | | | | 7012 | Effectuée | 23/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |
| 95170PL12 | Rue Victor Labarrière | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Pavé | NR | 1 | | | | 7012 | Effectuée | 24/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |
| 95170PL14 | 5 Rue Eugène Lamarre | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Enrobé | NR | | | | 1 | 7012 | Effectuée | 24/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |
| 95170PL16 | Avenue de la Division Leclerc | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Enrobé | JMP | | | | | 7012 | - | 23/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |
| 95170PL15 | 85 Rue de la Barre | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Enrobé | NR | | | | 1,5 | 7012 | Effectuée | 23/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |
| 95170PL17 | Rue André Rabier | 95170 | DEUIL LA BARRE | Planimètre | - | Enrobé | NR | | | | 2,5 | 7012 | Effectuée | 24/04/16 | 25/04/16 | 03/02/16 | Semaine 19 |

| |
|----------|
| Effectué |
| Suspendu |
| En cours |

Ce tableau est rempli quotidiennement et les caractéristiques proviennent du « book chantier » produit lors des premières tournées terrain.

213

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

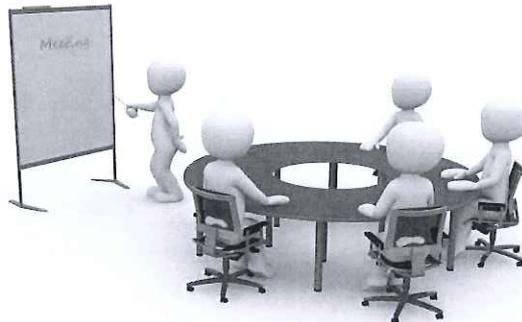
Réunions hebdomadaires

Réunion hebdomadaire

Une réunion hebdomadaire de sur l'avancement du chantier sera mise en place (le rythme pourra être différent si la Collectivité le souhaite) afin de faire un point sur les travaux, exposer les éventuels aléas de chantier et les solutions apportées et présenter le planning précis de la semaine.

Participants :

- **Maxime VEDIAUD** – 06.72.55.20.43 – maxime@vediaud.net : Responsable de la mise en œuvre du Marché de la commande à la livraison, garant du respect des approvisionnements et des délais
- **Kevin BARRAILLER** – 07.71.72.94.16 – k.barrailier@vediaud.net : Responsable technique
- **José MAES** – 07.70.70.57.93 – jose@vediaud.net : Suivi des travaux et équipes de pose, responsable de la mise à jour des retours terrain sur l'avancement du chantier
- Les ouvriers / manoeuvres



C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200229-20FEVRIER202030-DE

Cartographie de suivi du chantier

Exemple d'une cartographie de suivi chantier

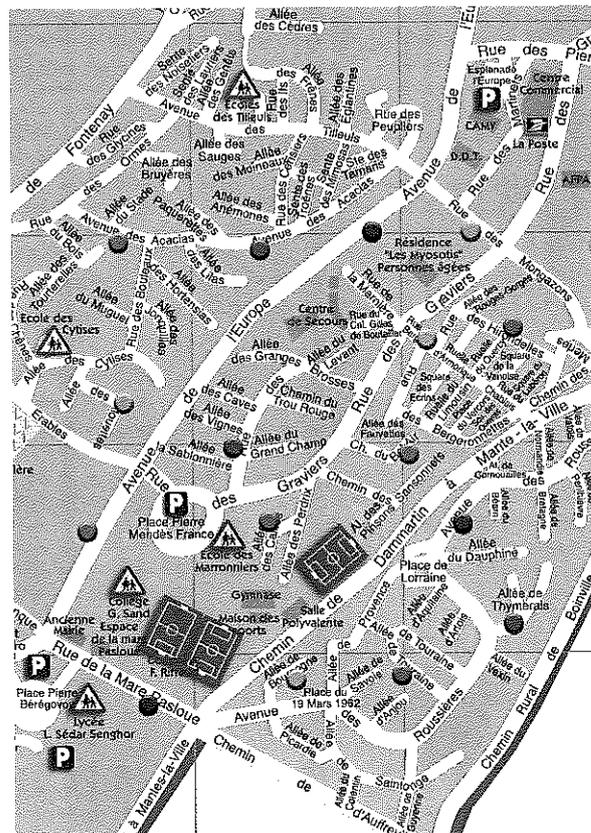
A l'issue de l'acceptation des fiches de montage, l'ensemble des mobiliers et installations sont **géocodés et intégrés** à notre logiciel de gestion patrimoine.

Cette cartographie est **mise à jour quotidiennement** et permet de voir « en images » l'avancée du chantier à comparer au planning.

Les **codes couleurs** sont fonction de l'avancement des travaux suivant la légende présentée.

La présentation de la cartographie de suivi de chantier est bien sûr **adaptable** suivant les souhaits de la Collectivité.

Le document est consultable en ligne sur la plateforme dédiée, envoyé dans la newsletter et sur papier, que nous fournirons à chaque réunion de chantier.



- Travaux en attente
- Massifs coulés
- Mobilier posé
- Mobilier posé et raccordé
- Finition effectuée, prêt à réceptionner

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Logiciel de suivi du chantier

L'ensemble du matériel géo localisé est inclus dans notre logiciel de gestion du patrimoine et référencé suivant notre **codification interne reprenant chaque typologie de mobilier**, le code postal de la Ville où il est installé et un numéro de référence. A cette référence est associée l'ensemble des informations relatives au mobilier : adresse, type mobilier, format, affectation (mobilier publicitaire ou non), format, date de montage.

Cet outil appelé « Maint'Solution », associé à notre outil de gestion du patrimoine GeoLC, nous permet de distribuer **l'ensemble des ordres de travaux** quelques soient les techniciens et leur affectation tout en collectant toutes les remontées terrain en temps réel afin de les récupérer dans nos bases de données centrales permettant de faire nos reporting et suivi patrimoine.

Nous facilitons ainsi le **management de nos équipes, les retours terrains tout en favorisant les économies de temps et de papier.**

L'application « Maint'Solution » étant installée sur l'ensemble des terminaux mobiles smartphone fournis à nos collaborateurs, cela nous permet d'être en contact permanent avec eux au travers de cette application, les géo localiser et de modifier les **plannings « en ligne »** par la mise en place d'instructions de dernière minute.

Mode de fonctionnement

Chacun de nos techniciens est équipé d'un smartphone durci dans lequel sont référencés l'ensemble des coordonnées du collaborateur. L'ensemble des plannings et ordres de travaux se retrouvent sur les terminaux suivant les prévisions prévues par le responsable technique.

Ces **ordres de travaux** sont **générés automatiquement** suivant les prescriptions de pose.

Mise en place d'une base de données et statistiques

Toutes les données et échanges relatifs aux poses, sont consignées dans une base de données statistiques qui nous permettra d'émettre des conclusions sur l'activité.

Fort de ces conclusions, nous serons à même de pouvoir effectuer le suivi de nos interventions de pose au mieux.

Synthèse

Toutes les données enregistrées sont consignées sur un serveur qui nous permettent d'alimenter nos synthèses, consultables sur notre site web selon les identifiants que nous fournirons en mise au pont de Marché.

L'utilisation de ce logiciel, lors de nos opérations de pose et déploiement, nous permet de vous garantir une plus grande efficacité tout en simplifiant notre quotidien.



GEOLC

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
 Reçu en préfecture le 26/02/2020
 Affiché le 26/02/2020
 ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

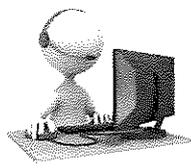
Mise en place d'une Newsletter

A la mise au point du Marché, nous demandons systématiquement à **recupérer l'ensemble des coordonnées mail** de tous les collaborateurs de la Collectivité impliqués directement ou indirectement au dossier pouvant aller du simple agent terrain à la Direction Générale des Services et/ou Cabinet du Maire.

La récupération de ces coordonnées va nous permettre, une fois par semaine, d'envoyer une «Newsletter» à l'ensemble des personnes compétentes au dossier reprenant l'ensemble des avancées et tableaux de suivi résumés en un **email récapitulatif**.

La mise en place de ce processus permettra à la Collectivité d'avoir des **traces écrites des avancées travaux** tout en ayant un historique des différentes interventions.

Aussi, les intervenants qui ne sont pas directement impliqués au dossier seront à même de pouvoir avoir les informations relatives au suivi chantier.



Etat installation matériels urbains - Châlons en Champagne au 24/05/2017

01 Dora
 02 Blandine
 03 Cécile
 04 Fabrice
 05 Gaëlle
 06 Guillaume
 07 Julien
 08 Laurent
 09 Mathieu
 10 Nicolas
 11 Olivier
 12 Pierre
 13 Sébastien
 14 Thomas
 15 Valentin

Vous envoie le 11 février 2020 à 10h00.

Merci de mes vœux pour le bon déroulement de vos travaux et de vous permettre d'effectuer les démarches nécessaires à la mise en service par ENEDIS.

En vous remerciant par avance,

Cordialement,

Dora MENDES PILLAUD
 Assistante de Direction
 Service Technique
 5, rue de Paris - 93119 CLAMART
 01 75 28 44 36
 01 75 28 35 70

CR 531

LS
 O Loïsane Soumier
 vendredi 4 août 2017 à 16:03
 À : O Alexandre Vedriac; O LE COZ Sophie; O DELOIME Pascal
 Cc : O Dominique Darbon

Vous avez répondu à ce message le 04/08/2017 15:17.

Votre les CR des travaux effectués cette semaine :

Le 31/07 :

- o Creusé AB 268 et 278
- o Pose de regard sur TAB 260
- o Banc de TAB 197 réparé

Le 01/08 :

- o Enlever ancien massif de PL 65
- o Couffé AB 268 + 278 + pose de poubelle sur AB 278
- o Finition du PL 1 + AB 200
- o AB 60 : récalquer + banc et manivelle posée
- o AB 193 - 194 : vitre remise à l'endroit
- o AB 243 : banc réparé
- o AB 188 : Pose de patte de fixation manquante
- o AB 260 : pose des pavés

Le 02/08 :

- o Pose des AB 256, 256 et PL 105
- o Pose de 8m² N°10
- o Finition de l'AB 24
- o AB 133 : couper la tige qui dépassait
- o AB 59 : finition provisoire sur ancien emplacement + enlever la poubelle
- o AB 260 : pose des pavés restant
- o Démonteur ancien AB 252 + caisson pour le nouvel AB
- o Casser la dalle des AB 154-155

Le 03/08 :

- o Pose des AB 80 + 271
- o Dépose AB 251
- o AB 225 : la dalle a été cassé, le regard est posé + pose de 0/33,5
- o Ancien AB 252 récupéré et entreposé dans notre dépôt

Le 04/08 :

- o Barrières enlevé sur les AB 200, 128 + PL 121
- o Finition AB 185
- o Pose de 0/33,5 sur AB 271 et 255/256

Restant à votre disposition,
 Bien cordialement

Loïsane SOUMIER
 Assistante Administrative & Commerciale
 Agence de Saint Etienne
 1 Allée de l'Europe - 42990 LA FORTILLONNE
 ☎ : 04 77 93 23 75
 Site : <http://www.saint-etienne.fr>

CITY COVER
 Saint Etienne

217

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Service
Enquête

Contrôles

A toutes les étapes de la mise en place du matériel, nous mettons en place des **procédures de contrôles internes** visant à effectuer une **prestation irréprochable**. Ainsi, chaque membre des équipes intervenant sur le chantier sont mobilisés et des audits internes impartiaux sont effectués périodiquement sur chaque chantier. En outre, un numéro et mail d'astreinte sont mises en place afin de pouvoir donner la possibilité à la Collectivité de faire part d'un défaut chantier rapidement et qui nous permettra de répondre au mieux fort de ce constat.

Les différents moyens de contrôles sont :

| Collaborateurs en charge / Type contrôle | Avantages |
|--|--|
| Agents de montage et ouvriers polyvalents <ul style="list-style-type: none">• Contrôle des interventions réalisées par les équipes dont ayant travaillé précédemment sur le chantier• Auto contrôle de leurs interventions | <ul style="list-style-type: none">• Plusieurs interventions successives sur un même chantier permettent le suivi et la critique éventuelle de chaque équipe tout en mettant en place des mesures correctives dans un temps minimisé• Surveillance systématique de chaque intervention• Réactivité immédiate des collaborateurs terrain |
| Responsable technique et/ou adjoint <ul style="list-style-type: none">• Contrôle systématique quotidien de toutes les interventions de montage/démontage effectuées• Garant du respect des normes et consignes de sécurité sur le chantier• En charge du remplissage des tableaux de suivi et de leur mise à jour | <ul style="list-style-type: none">• Responsable ou adjoint technique local permettant de répondre au plus vite• Connaissance approfondi du chantier, des collaborateurs et du secteur• Collaboration quotidienne avec les Services de la Collectivité permettant une prise de décision rapide et un suivi optimal |
| Auditeurs siège <ul style="list-style-type: none">• Visite périodique, aléatoire et non prévue permettant de faire des visites et contrôles chantiers | <ul style="list-style-type: none">• Contrôle objectif des travaux• Mise en place de mesures correctives d'importance au besoin• Faculté de pouvoir faire évoluer le management local et améliorer les procédures |
| Numéro d'astreinte local et national + mail local <ul style="list-style-type: none">• Grâce aux différents contacts d'astreinte, il est possible pour la Collectivité de signaler des anomalies chantier | <ul style="list-style-type: none">• Contrôle objectif, démultiplié et omniprésent• Contrôles adaptables aux volontés et souhaits des Services de la Collectivité et des décideurs |

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
Reçu en préfecture le 26/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Suivi du chantier - Réception des travaux

Réception des travaux

La date de fin estimée des travaux sera précisée à la Ville 7 à 10 jours avant l'échéance et permettra de mettre en place le rendez vous de Réception des Travaux.

L'issue de ce rendez vous permettra de mettre en place le PV de Réception des Travaux :

- Si le PV est sans réserve, la Ville notifie la date de réception des travaux
- Si des réserves sont émises, nos équipes assurent la reprise des travaux dans un délai court pour représentation à réception

A réception acquise, nous fournissons à la Collectivité en fichier informatique exploitable sur les SIG tous les éléments reprenant les implantations, les coordonnées GPS, leurs codifications et identifications.

Ces éléments sont mis à jour à chaque modification des implantations.



C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Délais

Le Savoir Faire PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE

Nous avons depuis plus de dix ans posés une grande quantité de mobiliers sur l'ensemble du territoire français. Nous avons acquis à ce jour une forte expérience de déploiement des mobiliers urbains objets du présent Marché.

Fort de ces éléments, nous sommes à même de pouvoir émettre un planning de pose des mobiliers dont les cadences reposent sur nos moyennes d'intervention pour des opérations similaires.

Le délai le plus long dans la mise en place d'un mobilier est celui de la production des mobiliers. Nous travaillons, à ce jour, avec 4 principaux fournisseurs qui couvrent l'ensemble de nos besoin depuis presque 10 ans et nous connaissons parfaitement leur rythme de production. Ainsi, notre planning prend en compte ces éléments.

Les délais que nous présentons sont issus de « moyennes larges » qu'il est tout à fait possible d'optimiser. Par conséquent, si la Collectivité présente des contraintes particulières en mise au point de Marché (nécessité d'un délai d'équipement très court sur certains points, problématique de travaux d'aménagement en cours nécessitant l'équipement de mobiliers en un délai réduit ou autres), nous serons à même de pouvoir répondre présent à ces demandes par l'augmentation du rythme de production et le renforcement des équipes de pose.

En termes de planning, la dépose du mobilier existant par le précédent concessionnaire est importante. Aussi, nous pouvons vous préciser que nous connaissons très bien notre confrère et ses modalités de fonctionnement. Nous ne pouvons assurer pour eux leur rythme de dépose mais nous serons à même de nous organiser afin d'assurer au mieux la continuité du service aux usagers.

Délais administratifs et de préparation de chantier

| | Délais | | | Commentaires |
|---|--------|----|----|---|
| | S1 | S2 | S3 | |
| Notification du marché | x | | | Validation du Marché |
| Rencontre avec les différents interlocuteurs | x | x | | |
| Validation couleur et design | x | x | | la production des mobiliers ne pourra être valable qu'avec ces éléments |
| Validation modalités de dépose du concessionnaire précédent | x | x | | Demande planning ou rencontre tri-parties |
| Marquage au sol | | | x | en présence des services de la Ville |
| Planning | | | x | en accord avec le concessionnaire sortant |
| Demandes DICT/permissions de Voirie/arrêtés | | x | x | Délai réglementaire qui pourra être étendu pour certains emplacements (visite des concessionnaires sur le terrain |
| Emission de l'Ordre de Service | | | | Lancement du chantier |

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
 Reçu en préfecture le 26/02/2020
 Affiché le 26/02/2020
 ID : 004-21040701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Délais

Planning d'Installation

| Notification | Quantité | 30 jours | | | 60 jours | | | 90 jours | | |
|--------------------------|----------|----------|--|--|----------|--|--|----------|--|--|
| Mobilier | | Mois 1 | | | Mois 2 | | | Mois 3 | | |
| Planimètres | 26 | | | | | | | | | |
| Abris Voyageurs | 41 | | | | | | | | | |
| Panneaux Lumineux | 3 | | | | | | | | | |
| Panneaux Affichage Libre | 8 | | | | | | | | | |

- Phase de préparation de chantier (DICT, Modalité de dépose concessionnaire précédent, arrêtés municipaux, émission de l'ordre de service)
- Mise en place des massifs
- Installation (y compris finitions au sol)
- Démontage du matériel existant
- Production / quantitatif
- Finitions / réceptions finales

Rythmes de travail moyens

- Abris Voyageurs & Panneaux Lumineux**
 - 3 massifs raccordés par jour par équipe
 - 6 mobiliers posés par jour
 - 8 finitions au sol par jour
- Planimètres et autres mobiliers**
 - 8 massifs raccordés par jour par équipe
 - 12 mobiliers posés par jour
 - 12 finitions au sol par jour

Le temps entre la dépose et la pose de chaque mobilier n'excèdera pas, suivant validation planning de dépose : 7 jours

Pour l'installation du parc de mobilier urbain publicitaire et non publicitaire de DIGNE LES BAINS seront mis à disposition, exclusivement pour le montage de ces mobiliers, 2 camions grue pour la pose des mobiliers et 3 camion benne pour la mise en place des châssis ainsi que 10 personnes travaillant sur le chantier avec tout l'équipement nécessaire. Ceci afin de respecter nos engagements contractuels en termes de délais de pose.

221

C. Procédure d'implantation – Suivi du chantier

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Délais

| | J-0 | J-1 | J-2 | J-3 | J-3/J-10 | J-11 | J-12 | J-13 | J-13 à 15 |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|------------------------|--|--|---------------|--|--|---|
| Implantation d'un mobilier tous types | Emission de l'Ordre de Service suite réunion préparation de chantier / DICT prêtes / mobilier peint | Visite terrain / marquage au sol | Dépose ancien mobilier | Mise en place massif si besoin (possibilité de récupérer les précédents massifs) | Balisage chantier, mise en place signalétique d'attente et séchage des massifs | Pose matériel | Mise en place de la réfection des sols | Contrôles APAVE et émission du plan de récolement par géomètre sur rdv pris en amont | Suivant disponibilité des services de la Ville : réception chantier |
| | Durée de 7 jours sans mobilier (temps de séchage imposé) | | | | | | | | |

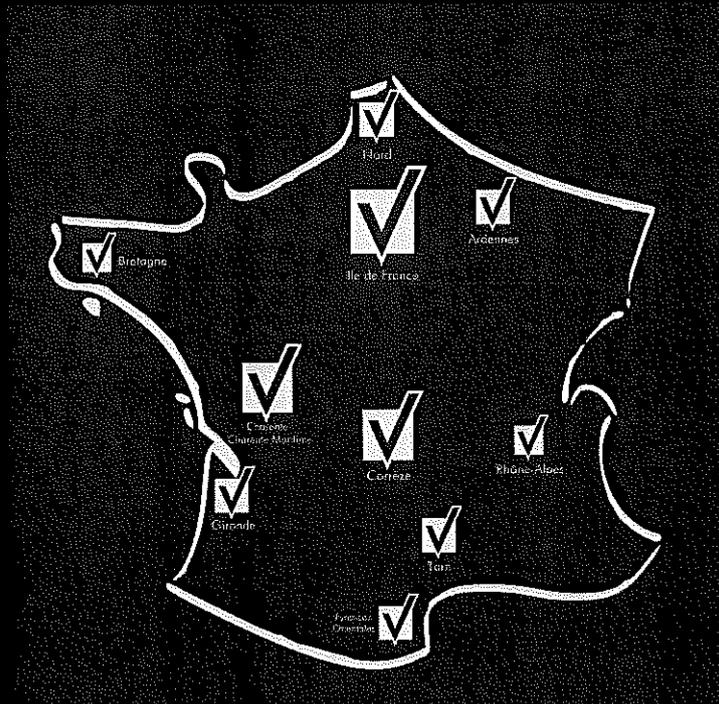
| | J-0 | J-1 | J-12 | J-13 | J-14 | J-14/J-21 | J-22 | J-23 | J-24 | J-25 à 30 |
|---------------------------|--|----------------------------------|---|------------------------|---|--|---------------|--|--|---|
| Déplacement d'un mobilier | Emission de l'Ordre de Service suite réunion préparation de chantier | Visite terrain / marquage au sol | envol/réponses DICT / Emission des arrêtés de Circulation | Dépose ancien mobilier | Terrassement/mise en place des massifs/raccordement réseaux | Balisage chantier, mise en place signalétique d'attente et séchage des massifs | Pose matériel | Mise en place de la réfection des sols | Contrôles APAVE et émission du plan de récolement par géomètre sur rdv pris en amont | Suivant disponibilité des services de la Ville : réception chantier |
| | Durée de 7 jours sans mobilier (temps de séchage imposé) | | | | | | | | | |

| | J-0 | J-1 | J-1/J-7 | J-8 | J-8/J-10 |
|------------------------------------|--|--|---|---|--|
| Suppression d'un mobilier raccordé | Emission de l'Ordre de Service suite réunion préparation de chantier | Visite terrain / validation modalités de dépose / demande de consignation des branchements | Consignation branchements suivant modalités de bailleur et/ou régie ville | Dépose mobilier / extraction des blocs / réfection des sols suivant modalités validées en J-1 | Suivant disponibilité des services de la Ville : réception chantier et fourniture des plans de récolement à jour |

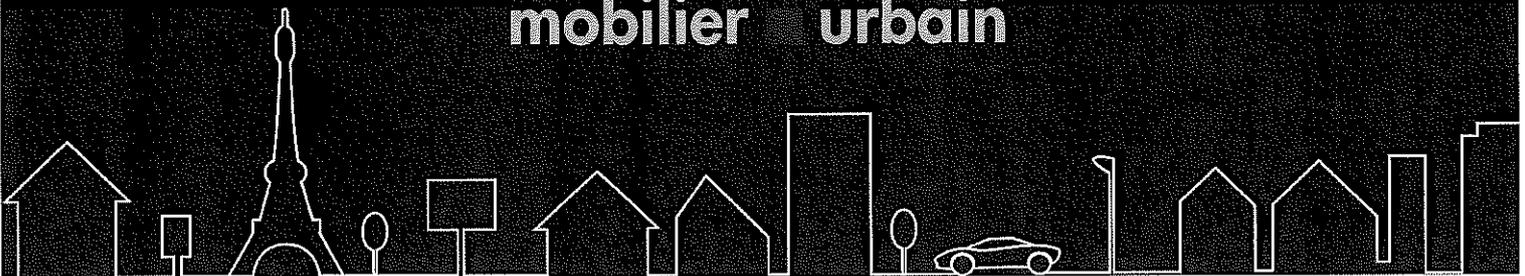
| | J-0 | J-1 | J-4 | J-4/J-8 |
|---------------------------|--|---|---|--|
| Suppression d'un mobilier | Emission de l'Ordre de Service suite réunion préparation de chantier | Visite terrain / validation modalités de dépose | Dépose mobilier / extraction des blocs / réfection des sols suivant modalités validées en J-1 | Suivant disponibilité des services de la Ville : réception chantier et fourniture des plans de récolement à jour |

Philippe Védiaud Publicité
7, rue de Paris
65270 Châtaignères
Tel : 01.34.19.76.77 / Fax : 01.77.57.89.21
pvpi@vediaud.net

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
Reçu en préfecture le 26/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-21040701-20200220-20FEVRIER202030-DE



mobilier urbain



Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

Besler
Leveau

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Annexe 4

CCTP

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

CONTRAT DE CONCESSION

**Mise à disposition, installation, maintenance,
entretien, exploitation commerciale d'abris et
de mobiliers urbains**

Commune de Digne les Bains
1 Boulevard Martin Bret
BP 50214
04990 DIGNE-LES-BAINS Cedex
Tél : 0492305200

Philippe Médiaud
publicité

SARL PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
siège social : 91 rue Pierre Brossolotte - 92260 SARCELLES
Siret : 751 065 715 0011
TVA Intracommunautaire : FR16751 065 715

Ets secondaire : 9 rue de Paris - 95270 CHAUMONTEI
Siret : 751 065 715 00029
Tél : 01.34.19.76.77

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales

- 1.1 - Objet du contrat
- 1.2 - Spécifications générales
- 1.3 - Durée – et délai d'exécution
- 1.4 - Droits d'occupation des sols, taxes diverses
- 1.5 - Déplacement des mobiliers
- 1.6 - Missions du concessionnaire

2 - Caractéristiques techniques générales

- 2.1 - Prescriptions techniques générales à l'ensemble des mobiliers
- 2.2 - Implantations des mobiliers, positions des faces, détériorations
- 2.3 - Les travaux de génie civil

3 - Descriptif technique des installations

- 3.1 - Abris Voyageurs
- 3.2 - Mobiliers d'information 2m²
- 3.3 - Journal Électronique d'Information
- 3.4 - Mobiliers d'affichage libre

4 - Quantités des mobiliers

5 - Affichage sur les installations

- 5.1 - Affichage municipal
- 5.2 - Affichage publicitaire

6 - Entretien maintenance des installations

- 6.1 - Généralités
- 6.2 - Entretien
- 6.3 - Maintenance
- 6.4 - Logistique

7 - Consommations

8 - Dispositions diverses

- 8.1 - Compte-rendu d'activité annuelle
- 8.2 - Dérogations aux normes et règlements techniques

1 - Dispositions générales

1.1 – Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ont pour objet la mise à disposition, installation, maintenance, entretien et exploitation commerciale d'abris et de mobiliers urbains de la ville de DIGNE-LES-BAINS.

1.2 – Spécifications générales

1.21– Les prestations du présent lot comprennent la mise à disposition, installation, l'entretien, la maintenance, les mises à niveau et l'exploitation commerciale de :

- 41 abris voyageurs publicitaires ou non ;
 - 26 planimètres de 2m² ;
 - 3 journaux électroniques d'information ;
 - 8 mobiliers d'affichage libre ;
- les modules de formation pour la maîtrise des progiciels.
- la fourniture des données produites par l'installation, l'utilisation, l'entretien, la maintenance, les mises à niveau de l'ensemble des mobiliers urbains. Ces données doivent être exhaustives et fournies sous licence libre afin de laisser la Ville les exploiter librement.

1.22– Le nombre des mobiliers est indicatif. Ces éléments peuvent varier en cours de contrat, voire entre la remise de l'offre initiale et la notification de la concession. Ces modifications éventuelles ne modifieront cependant pas l'équilibre global de la concession si elles ne concernent que les sites d'implantation ou si le nombre des différents mobiliers varie pour la ville en plus ou en moins de 10 % de ceux indiqués dans le présent dossier et à condition que ces modifications soient justifiées par :

- une évolution de la réglementation,
- une évolution de l'urbanisation,
- des aménagements du domaine public,
- une évolution des services publics auxquels les mobiliers sont rattachés,
- des problèmes de sécurité.

Une attention particulière sera portée à la co-visibilité :

- des mobiliers,
- des mobiliers et des abris voyageurs,
- des mobiliers et du patrimoine qu'il soit bâti ou naturel,
- des mobiliers et de la signalisation.

Réglementation relative aux Sites Patrimoniaux et Remarquables

Les mobiliers et installations du Concessionnaire devront respecter les dispositions relatives Sites Patrimoniaux et Remarquables (SPR).

Le Concessionnaire reconnaît que l'ensemble du mobilier doit être préalablement à son installation soumis à l'architecte des bâtiments de France (ABF) et recevoir de sa part un avis favorable.

Tout au long de la durée de la Concession, et chaque fois que cela sera nécessaire, le Concessionnaire fournira toutes les documentations nécessaires et photographies pour apprécier l'esthétique afin que le Concédant puisse les soumettre à l'ABF.

L'ensemble du Mobilier doit être soumis à l'architecte des bâtiments de France et recevoir de sa part un avis favorable.

1.3 – Durée et délai d'exécution

La durée des contrats est précisée dans le cahier des charges.

Le délai maximum d'exécution est le suivant : quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la notification d'un Ordre de Service.

Dès la notification du Contrat, le Concessionnaire devra proposer un planning de mise en place des Mobiliers Urbains.

L'installation de nouveaux mobiliers n'entraînera pas la prolongation des durées initiales qui restent des durées fermes. Les mobiliers urbains installés en cours de contrat n'auront donc pas de durée contractuelle propre distincte.

1.4 – Droits d'occupation des sols, taxes diverses

Ces éléments sont précisés dans le cahier des charges.

1.5 – Déplacement des mobiliers

En cours d'exécution du contrat et selon les circonstances, la Ville pourra demander au concessionnaire :

- de déposer définitivement ou temporairement un ou plusieurs mobiliers ;
- de déplacer un ou plusieurs mobiliers.

Dans la limite de cinq (5) unités sur la durée du contrat, la ville pourra faire déposer définitivement par le concessionnaire des mobiliers du présent contrat sans aucun frais supplémentaire.

Par ailleurs, en plus de ces déposes définitives éventuelles, dans la limite de cinq (5) unités par an, la Ville pourra faire déposer puis reposer par le concessionnaire des mobiliers du présent contrat sans aucun frais supplémentaire (dépose temporaire).

La limite est également de cinq (5) unités par an en cas de déplacement de mobiliers

Au-delà de ces limites, la dépose temporaire ou définitive ou le déplacement de MOBILIERS supplémentaires, sera facturé à la ville de DIGNE LES BAINS selon les prix présent au BPU.

Le concessionnaire devra donc tenir à jour une liste des mouvements effectués et la transmettre à la demande à la Ville.

1.51 DEPOSE DEFINITIVE OU TEMPORAIRE d'un MOBILIER

La dépose comprend notamment :

- le démontage du mobilier ;
- la réfection des sols ;
- le cas échéant, la mise en sécurité des branchements électriques. Les câbles électriques seront rangés dans le regard ancré au pied du mobilier, après avoir fait débrancher l'installation électrique par le gestionnaire de l'éclairage public ou par le gestionnaire du réseau électrique ;
- la mise en sécurité des scellements en plaçant des plaques protectrices au niveau du sol.

Le mobilier déposé pourra être reposé à un nouvel endroit. En cas de suppression définitive de l'implantation, les opérations de dépose seront complétées par :

- les autorisations de travaux sur le domaine public ;
- l'enlèvement des scellements et massifs y compris l'évacuation des matériaux ;

- l'enlèvement du branchement y compris les systèmes de protection électrique (câble, coffrets) et l'évacuation des matériaux ;
- la remise en état du sol.

1.52 DEPOSE TEMPORAIRE d'un MOBILIER

La Ville pourra, sur demande motivée notamment par la nécessité de réaliser des travaux sur la voirie (et autres motifs listés à l'article 1.22 du présent CCTP), demander au concessionnaire du contrat de déposer temporairement sans aucun frais un ou plusieurs MOBILIERS URBAINS en cours d'exécution de contrat.

En tout état de cause, la durée de la dépose par mobilier ne saurait excéder 3 mois pour le MOBILIER URBAIN à caractère publicitaire. La durée pour les autres MOBILIERS URBAINS à caractère non publicitaire n'est pas limitée. Pour les MOBILIERS URBAINS à caractère publicitaire, si la durée devait être supérieure à 3 mois, un nouvel EMPLACEMENT, temporaire ou définitif, serait choisi avec le concessionnaire du contrat.

Le MOBILIER devra être déposé dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables. Ce délai courra à compter de la notification de la demande.

1.53 DEPOSE DEFINITIVE d'un MOBILIER

La Ville pourra, sur demande motivée, demander au concessionnaire du contrat de déposer définitivement un ou plusieurs MOBILIERS URBAINS en cours d'exécution du contrat.

Le MOBILIER devra être déposé dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables. Ce délai courra à compter de la notification de la demande.

1.54 DEPLACEMENT d'un MOBILIER

Sur décision motivée, La ville pourra demander au concessionnaire du contrat de déplacer temporairement ou définitivement un ou plusieurs MOBILIERS URBAINS en cours d'exécution de contrat.

Pour les MOBILIERS URBAINS à caractère publicitaire, les nouveaux EMPLACEMENTS devront être jugés commercialement équivalents par le concessionnaire du contrat et validés par lui.

En cas de DEPLACEMENT temporaire pour cause de travaux, la ville s'engage à faire connaître au concessionnaire par écrit la durée prévisionnelle des travaux et la date estimée de remise en place du MOBILIER.

Le MOBILIER devra être déplacé dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables. Ce délai courra à compter de la notification de la demande.

1.6 – Missions du concessionnaire

1.61 – Mise à disposition du mobilier

Le concessionnaire est chargé de la mise à disposition de mobilier urbain de communication en respectant la réglementation générale relative à la publicité, à l'environnement, à la sécurité routière, à la sécurité des données informatiques ... ainsi que la réglementation locale précitée.

Le décret n° 80-923 du 21 novembre 1980 portant règlement national de la publicité en agglomération précise que : « ... le mobilier urbain installé sur le domaine public peut, à titre accessoire eu égard à sa fonction, supporter de la publicité non lumineuse ou de la publicité éclairée par projection ou transparence... »

La Ville est particulièrement attachée à la qualité de l'espace public et au respect du patrimoine. Le réseau de mobiliers devra donc être homogène, donner de « la ville » une image valorisante et être en harmonie avec l'environnement urbain. L'homogénéité du réseau n'exclut pas une déclinaison de formes et de couleurs en fonction des sites d'implantation mais sa cohérence devra rester facilement perceptible.

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020



ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Il appartient donc au concessionnaire de fournir les moyens et services pour garantir le respect de la réglementation tout en concourant à la qualité des espaces publics, notamment en ce qui concerne l'esthétique, l'intégration des mobiliers et de leur entretien. L'ensemble du mobilier urbain sera d'un design homogène et sera constitué d'éléments favorisant la transparence et l'intégration dans l'environnement urbain.

Le concessionnaire garantira la pérennité de la gamme du matériel installé pendant toute la durée de la concession.

Les mobiliers sont mis à disposition de la Ville sans que cette caractéristique ne soit une exigence minimale exigée.

1.62 - Nature et consistance des prestations à la charge du concessionnaire

Le concessionnaire assurera :

- La fourniture et mise à disposition de l'ensemble des mobiliers
- L'installation des mobiliers compris terrassements, fondations, pose et réfections y compris toutes sujétions liées au site
- Le raccordement de l'ensemble des mobiliers compris regards, chambres de tirage et réseaux
- La pose des affiches municipales y compris leur remplacement si nécessaire
- Les prestations de propreté, d'entretien, de maintenance préventive et curative et le remplacement des mobiliers si nécessaire
- La prise en charge des consommations (hors celles induites par l'utilisation des servitudes TIC)
- Les assurances relatives à l'ensemble des mobiliers.

Le Prestataire s'engagera sur la compatibilité entre le design du mobilier fourni et les prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France dans les zones urbaines classées.

2 - Caractéristiques techniques générales

2.1 - Prescriptions techniques générales à l'ensemble des mobiliers

Les mobiliers seront réalisés avec des matériaux résistants aux éléments naturels (vents, air salin, pluie) y compris aux urines et déjections canines, produits de nettoyage des sols. La boulonnerie et tous les dispositifs de fixation et d'accrochage seront constitués de matériaux métalliques insensibles à la corrosion.

Les mobiliers devront être réalisés en matériaux anti-vandalisme, sans vis apparentes y compris vis et autres fixations au sol et disposer de vitrage en verre trempé type « securit » ou équivalent, permettant une facilité de nettoyage aux graffitis et à l'affichage sauvage (films anti graffitis...).

Les journaux électroniques seront de type HD et en LED haute définition. Ils seront éclairés par un dispositif intégré au mobilier et respectueux de l'environnement tant sur le niveau d'éclairage que sur la consommation énergétique. Le Prestataire s'engage sur un renouvellement de ces écrans au moins une fois pendant la durée de la concession afin d'assurer le maintien d'une qualité d'affichage maximale. Aucun éclairage par l'extérieur ne sera autorisé. Les sources et dispositifs pour modulation de l'intensité lumineuse seront explicités. Ces mobiliers conformes aux normes CE et NFC seront équipés de protection coupe circuit.

La teinte des mobiliers selon le nuancier RAL, ou tout autre nuancier sera soumise pour accord à la Ville.

Leurs caractéristiques techniques respecteront en tout point la réglementation en vigueur concernant les personnes à mobilité réduite. Ces mobiliers doivent pouvoir s'intégrer dans des zones classées et respecter les prescriptions de l'Architecte des Bâtiments de France.

Compte tenu de la durée du contrat, les mobiliers devront suivre les évolutions réglementaires, techniques et technologiques.



SARL PHILIPPE MEDIAUD PUBLICITE
siège social : 91 rue Pierre Brocchelle - 95200 SARCELLES
Siret : 751 065 715 00011

TVA Intracommunautaire : FR 751 065 715

Els secondaire : 9 rue de Pégé - 95270 CHAUMONTEI
Siret : 751 065 715 00029

2.2 - Implantations des mobiliers, positions des faces, détériorations

2.21 – Implantations des mobiliers :

L'implantation des mobiliers sur le domaine public des communes ou leurs dépendances sera réalisée après approbation des plans au 1/200ème de l'ensemble des installations fournis par le concessionnaire au format papier et informatique compatible Autocad (DWG), SIG (shp) de la commune avec coordonnées GPS et au format PDF.

L'implantation exacte sur les différents sites sera arrêtée contradictoirement en présence d'un représentant de la Ville.

Toute implantation ne garantissant pas une bonne visibilité des deux faces ne sera pas autorisée.

Toute implantation perturbant la lecture de la signalisation de police y compris la signalisation lumineuse sera interdite.

L'implantation des installations ne devra en aucun cas gêner la visibilité et co-visibilité des usagers de la voirie, quels qu'ils soient (conducteurs de tous véhicules y compris des cyclistes, piétons), ni le déplacement des personnes à mobilité réduite.

Si un quelconque danger était avéré pour l'utilisateur, le mobilier serait déplacé voire supprimé.

La localisation des installations devra limiter toute gêne aux commerces (accès, vitrines, enseignes, livraisons) et laisser libre l'entrée des immeubles riverains.

L'implantation tiendra compte des conditions d'exploitation ou d'usage des mobiliers. En particulier, elle visera à ne pas endommager l'environnement immédiat du fait de cette exploitation. Aucune structure fixe ne sera acceptée pour faciliter l'exploitation des mobiliers (insertion des affiches, nettoyage ...).

2.22 – Position et quantité des faces :

La position des faces sur mobiliers 2m² devra être déterminée d'un commun accord entre le concessionnaire et le concédant. La quantité de face rétrocédées sera proposés dans l'offre des candidats.

2.23 – Les détériorations :

Le concessionnaire supportera à ses frais toutes les réparations, remplacements des mobiliers qui viendraient à être détériorés quel que soit l'origine de ces dégradations.

Les mises en sécurité seront réalisées dès connaissance des incidents. Les remises en état seront effectuées dans un délai de 72 h après signalement de l'incident, les remplacements sous 30 jours.

Il devra, à cet effet, contracter librement toute assurance garantissant ces risques et conservera, en tout état de cause, tous ses droits de recours à l'encontre des auteurs des dommages.

2.3 - Les travaux de génie civil

Le concessionnaire devra satisfaire à toutes les charges et prescriptions de police en vigueur.

Le concessionnaire aura à sa charge l'ensemble des opérations nécessaires à la mise en place, au déplacement de ses mobiliers et la dépose pour travaux, telles que consultations des concessionnaires de réseaux, DT et DICT, pose, branchements, réfection des sols à l'identique, élimination des gravats, remise en état des sites, etc.

Medioud
publicité
SARL PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
siège social : 84 rue Pierre Brocchelle - 92000 SARCELLES
Siret : 751 005 713 0001
TVA Intracommunautaire : FR 55 751 005 713
Ets secondaire : 9 rue de Paris - 95271 CHAUMONTEL
Siret : 751 005 713 0002
Tél : 01.34.12.76.77

Un fourreau TPC diamètre 75 mm sera prévu pour permettre le passage de l'alimentation électrique depuis la source de courant jusqu'au mobilier urbain. Un fourreau PVC diamètre 42/45 mm sera prévu pour permettre le raccordement aux réseaux de télécommunication.

La qualité de protection contre les chocs électriques des passants ou utilisateurs des mobiliers sera vérifiée par un organisme de contrôle agréé au frais du concessionnaire. Elle correspondra, selon la nature des éléments des mobiliers à un ou plusieurs des indices suivants : IP56 – Classe II – disjonction différentielle 30mA. Une mise à la terre des parties métalliques des bâtis conforme à la norme NFC en vigueur sera effectuée. Le départ de l'adduction électrique depuis chacun des éléments de l'éclairage public sera protégé par un disjoncteur différentiel 30 mA.

Le personnel du concessionnaire ou des entreprises mandatées par lui devront être titulaires des habilitations électriques requises. Les interventions sur le réseau d'éclairage public devront avoir été autorisées par les services municipaux gestionnaires. Le concessionnaire aura l'obligation d'obtenir par écrit avant toute intervention leurs recommandations.

En cas d'évolution des règles de sécurité électrique, et du fait de l'implantation du mobilier sur le domaine public, le concessionnaire aura l'obligation de procéder à ses frais aux modifications des systèmes de sécurité pour être immédiatement conforme aux nouvelles dispositions.

Les raccordements aux réseaux de télécommunication pour la mise en place d'un réseau territorial lorsque les équipements ne sont pas déjà raccordés pour leur exploitation normale tiendront compte des spécifications énoncées.

2.34 – Réception des travaux

Les éléments sont précisés dans le cahier des charges.

3- Descriptif technique des installations

3.1 – Abri Voyageurs

Ce mobilier est destiné aux usagers des transports en commun, pour leur permettre de s'abriter correctement du soleil et des intempéries, sous une surface couverte d'environ 6 m².

Compte tenu de leur implantation prévue les abris devront être réalisés dans des matériaux de qualité et leur esthétique devra tenir compte de la qualité architecturale de leur lieu d'implantation.

Dimensions : la longueur devra être comprise entre 3,50 m et 5 m ; la profondeur sera de 2 m maximum et la hauteur sous le plafond sera de 2,20 m minimum.

Caisson publicitaire (dans le cas d'un mobilier publicitaire) : il sera composé d'un caisson publicitaire latéral double face pour un affichage format 2m² maximum, de grandes surfaces vitrées et devra être éclairé par la toiture.

Tous les dispositifs publicitaires seront équipés d'un caisson éclairé sauf impossibilité technique ou économique justifiée.

Toiture : l'ouvrage comprendra une toiture soit en matériaux opaque, soit en glace, et un système d'évacuation des eaux de pluie permettant d'assurer une protection optimale des usagers des transports publics.

Vitrage : l'abri sera constitué de glaces « Securit » ou équivalent en 10 mm d'épaisseur minimum. Les glaces seront incluses dans des cadres métalliques ou présenteront des bords sans aspérité. Les abris comporteront 3 faces abritées minimum, sauf impossibilité technique avérée.

Éclairage : les abris seront équipés de dispositifs d'éclairage. Les équipements électriques seront inaccessibles au public et conformes à la norme NFC 15-100 ou équivalent et de classe 2.

Si nécessaire une liaison équipotentielle sera réalisée entre le mobilier installé et tout élément métallique scellé au sol.

Équipements : l'ouvrage sera équipé :

- D'un banc 3 ou 4 places conçu pour s'asseoir uniquement interdisant la position couchée, résistant et conçu pour éviter toute stagnation d'eau
- De supports signalétiques frontaux discrets du nom de l'arrêt
- De supports de toits latéraux. Ils seront équipés d'un porte-drapeau ou d'un cadre afficheur sur le retour de

l'abri visible dans le sens de circulation de l'autobus, permettant de rappeler de façon claire et lisible le nom de l'arrêt, le numéro de ligne et la destination. La conception, la fabrication et la pose des informations contenues sur ce porte drapeau ou ce cadre afficheur sont à la charge de l'exploitant du réseau de transports urbain ou de la collectivité

- D'une corbeille de propreté d'une capacité de minimum 60L
- D'une installation d'éclairage électrique autre que celle du caisson publicitaire, sauf impossibilité technique justifiée.

3.2 - Mobiliers d'information 2 m² :

L'affichage sera réalisé à l'aide de mobilier pouvant accueillir des affiches de 2 m² ; 1m20 x 1m76.

Les faces seront éclairées par des systèmes intégrés (éclairage par transparence).

Les mobiliers présenteront 2 faces d'affichage fixes. Les mobiliers seront suffisamment bas pour permettre une lecture aisée de toute information.

Les mobiliers seront disposés de telle façon que les 2 faces soient parfaitement lisibles par des passants (piétons et/ou conducteurs selon le cas).

3.3 - Journaux électroniques d'information couleur (J.E.I.)

3.3.1 Description du J.E.I.

Ces mobiliers n'accueilleront aucune publicité.

Les caissons devront donc montrer des lignes sobres tout en étant d'un design recherché.

Les teintes des caissons et piétements seront définies par chaque membre du groupement au regard de leur esthétique générale.

Les caissons seront dotés d'un affichage sur une face unique. Ils comporteront au minimum 6 lignes. Chacune devra pouvoir afficher 20 caractères au minimum. La hauteur des caractères sera au minimum de 100 mm. L'affichage sera effectué au moyen de LED dotées d'un pitch d'au moins 9mm monochrome ou couleur suivant les propositions des candidats.

La lisibilité pour des J.E.I. implantés sur des axes limités à 50 km/h sera explicitée.

La distance de visibilité des textes devra être d'au moins de 50 m minimum et ce dans un angle de ± 20 degrés environ par rapport à l'axe perpendiculaire à la face principale.

Le caisson sera posé sur un mât unique. Sa sous-face sera installée à une hauteur d'environ 2,50 m par rapport au sol. La largeur du panneau, sa hauteur et son épaisseur devront être en rapport avec les caractéristiques d'affichage demandées et les soucis esthétiques exposés.

Les dimensions seront de l'ordre de 1700 à 2600 mm pour la hauteur, de 1300 à 2500 mm pour la largeur et de 150 à 300 mm pour l'épaisseur.

Le caisson recevra un bandeau identifiant la commune (logo ...). Il pourra également comporter des indications telles une horloge, l'affichage de la température extérieure, l'indice de la qualité de l'air par exemple ou toute autre information proposée par le concessionnaire que la commune jugera pertinente.

Les modules de branchements du panneau aux réseaux seront incorporés dans le pied.

Les appareillages et sources électriques lumineuses se situeront dans des enveloppes fermées et condamnées les rendant inaccessibles aux usagers.

Les caissons et mâts supports résisteront à la corrosion. De ce point de vue, le concessionnaire proposera des matériaux ou des traitements compatibles avec cet objectif. Dans tous les cas de figure, les caissons et mâts seront thermos laqués pour les parties peintes.

Ces panneaux d'information devront être gérés facilement avec un seul et même logiciel adapté. La gestion sera effectuée par les services de la Ville en totale autonomie.

3.3.2 Formation initiale et assistance

Si la collectivité retient les solutions logicielles proposées par le Concessionnaire, celui-ci assurera la formation initiale des agents de chaque membre du groupement appelés à piloter l'affichage (durée minimale : 1 demi-journée de formation dispensée à 3 personnes minimum pour chaque membre du groupement).

Il fournira un numéro d'assistance téléphonique pour aider à la gestion du serveur. Ce numéro et cette assistance seront accessibles pendant toute la durée du contrat, 24h sur 24, 7 jours sur 7, les candidats détailleront l'assistance proposée.

Ces prestations sont à la charge exclusive du concessionnaire.

3.4 – Mobilier d'affichage libre

Le concessionnaire installera des mobiliers d'affichage libre, simple face ou double-faces selon les positionnements, composés d'un cadre fixé autour d'un fond d'affichage support de l'affichage libre, le tout en acier galvanisé, aluminium ou fonte d'aluminium thermo laqué ou anodisé, de couleur s'harmonisant avec le reste du mobilier urbain.

Le cadre sera de dimensions : h = 120 cm, L = 180 cm environ. Format portrait.

Ces mobiliers seront uniquement scellés au sol et n'accueilleront aucune publicité.

4 – Quantités des mobiliers

| | |
|---|----|
| Abris Voyageurs | 41 |
| Mobiliers d'Information 2m ² | 26 |
| JEI | 3 |
| Mobiliers d'affichage Libre | 8 |

5 – Affichage sur les installations

5.1 - Affichage municipal

Pour les mobiliers 2m², l'insertion des affiches si fournies par DIGNE-LES-BAINS sera assurée gratuitement par le concessionnaire. Ces affiches lui seront remises 7 jours avant la date d'affichage demandée. Le concessionnaire en prendra livraison à l'adresse qu'il indiquera dans sa soumission.

Dans le cadre de la concession, 12 campagnes seront prises en charge par le concessionnaire en impression. La ville fera parvenir les BAT validés au moins 15 jours à l'avance.

Le concessionnaire sera tenu de respecter les dates indiquées, certaines pouvant avoir un caractère réglementaire

Le concessionnaire sera également tenu d'entretenir et de changer autant que de besoin les affiches municipales.

5.2 - Affichage publicitaire

L'exploitation publicitaire devra répondre aux prescriptions des lois et règlements relatifs à la publicité notamment au Code de l'environnement.

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Le concessionnaire est libre d'apposer sur les faces d'affichage qui lui sont réservées toute publicité à l'exception de celles qui auraient un caractère politique, religieux ou qui serait contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou pouvant nuire à la signalisation officielle, à l'affichage institutionnel.

Si un visuel devait être masqué par de la végétation, le titulaire est tenu de se rapprocher des services de la collectivité. Il n'est pas autorisé à tailler les végétaux.

6 – Entretien, maintenance des installations

6.1 – Généralités

Le personnel intervenant sur les installations électriques doit être titulaire des habilitations nécessaires. Pendant les travaux d'entretien et de maintenance, toutes mesures d'ordre et de sécurité sont à la charge du concessionnaire.

6.2 – Entretien

Le mobilier devra être maintenu dans un parfait état d'entretien.

Tous les frais découlant de l'entretien et du lavage (eau de lavage, ...) sont à la charge du concessionnaire. La Ville se réserve le droit de vérifier à tout moment la qualité et la fréquence de l'entretien. A la demande de la commune, le concessionnaire devra fournir un état de toutes les opérations d'entretien effectuées sur le dernier mois.

Le concessionnaire assurera un entretien hebdomadaire (nettoyage complet y compris enlèvement des affichages sauvages). Un nettoyage plus fréquent pourra être exigé pour conserver les mobiliers en parfait état.

La face réservée à la Ville sera entretenue avec le même soin.

Les éventuelles herbes au pied des mobiliers seront retirées y compris sur une largeur d'1m de part et d'autre des nus extérieurs de ces mobiliers.

Tout message municipal sera remplacé dès que leur état le nécessitera.

6.3 – Maintenance

Le mobilier devra être maintenu dans un parfait état.

Le concessionnaire précisera le délai d'intervention pour une mise en sécurité des installations dégradées.

Le concessionnaire précisera également le délai d'intervention pour le remplacement des pièces défectueuses en cas de défaut, accident ou vandalisme. Il ne pourra excéder 10 jours ouvrés.

Le concessionnaire supportera les frais de maintenance de l'ensemble des mobiliers qui viendrait à être détérioré, de quelque origine que proviennent les dégradations. Il devra à cet effet contracter toutes assurances garantissant ces risques et conservera, en tout état de cause, tous les droits de recours à l'encontre des auteurs des dommages.

Le concessionnaire assurera une remise en peinture de tout le mobilier qu'il aura installé, aussi souvent que nécessaire, pour que celui-ci conserve un aspect de parfait état.

Une attestation établie par un organisme de contrôle certifiant le respect de la réglementation en tout point sera annexée à la présente offre (environnement, travail en hauteur...).

6.4 – Logistique

Le concessionnaire devra, disposer des moyens mis en œuvre pour une parfaite maintenance des mobiliers urbains pendant toute la durée du contrat (lieux de stockage – stocks de pièces et éléments moyens matériels et humains, organisation...).

phlépax
Mediaparc
publicité

SARL PHILIPPE MEDAPARC PUBLICITE
siège social : 91 rue Fernand Brossolotto - 95270 SARCELLES
Siret : 751 065 715 00029
TVA Intracommunautaire : FR62 751 065 715

Els secondaire : 9 rue de Paris - 95270 CHAUMONTEL
Siret : 751 065 715 00029
Tél : 01.34.19 76 77

7 – Consommations

Pour les mobiliers publicitaires raccordés à l'éclairage public, chaque année, la consommation sera prise en charge par la Ville de DIGNE-LES-BAINS

8 – Dispositions diverses

8.1 – Compte-rendu d'activité annuelle

Le Concessionnaire remet, annuellement, au plus tard le 30 avril de l'année n+1, à la Ville un rapport identifiant pour l'année civile écoulée :

- Les différents mobiliers implantés sur le territoire ;
- Les opérations de maintenance préventive ou curative réalisées ;
- Le compte d'exploitation de l'année N-1 précisant le prévisionnel pour l'année N ;

La Ville pourra se voir communiquer tous les documents permettant de justifier des informations communiquées dans le rapport annuel.

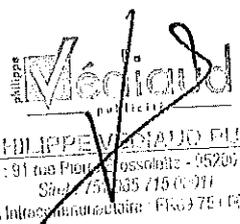
8.2 – Dérogations aux normes et règlements techniques

Les prestations, fournitures et mises en œuvre devront être conformes aux normes en vigueur à leurs dates d'exécution, ou devront bénéficier à défaut du certificat d'homologation délivré par un laboratoire accrédité par le réseau national d'essai.

Les soumissions conformes à des normes étrangères en vigueur sont recevables, à charge pour le candidat d'apporter la preuve de l'équivalence.

Date : 26 Novembre 2013.

Signature :


Médicaud
publicité
SARL PHILIPPE RENAUD PUBLICITE
siège social : 91 rue Proudhon - 05200 SARDOLLES
Siret : 75 435 715 00011
TVA Intracommunautaire : FR0375 435 715
Ets secondaire : 9 rue de Paris - 95770 CHAUMONTE
Siret : 75 435 715 00025
Tel : 01.34.39 73 77

Annexe 5

Compte d'Exploitation Prévisionnel

Compte d'exploitation prévisionnel - Synthèse

| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | Total | Moyenne / an |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----------|--------------|
| Produits | | | | | | | | | | | | | |
| Recettes publicitaires | 129 000 | 175 720 | 175 457 | 177 212 | 178 984 | 180 774 | 182 561 | 184 407 | 186 251 | 188 114 | 0 | 1 756 501 | 137 400 |
| Autres recettes (à détailler) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Charges | | | | | | | | | | | | | |
| Consommations d'énergie | 3 100 | 1 947 | 1 965 | 1 982 | 2 000 | 2 018 | 2 036 | 2 053 | 2 073 | 2 092 | 0 | 21 267 | 1 418 |
| pièces de rechange des autobus et matériels | 9 910 | 14 470 | 14 563 | 14 708 | 14 853 | 15 001 | 15 149 | 15 300 | 15 451 | 15 605 | 0 | 144 961 | 9 664 |
| Autres achats et variations de stocks | 3 916 | 5 269 | 5 316 | 5 364 | 5 413 | 5 461 | 5 510 | 5 560 | 5 610 | 5 661 | 0 | 53 081 | 3 539 |
| Sous-traitance | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Locations / crédits baux | 2 520 | 3 390 | 3 421 | 3 452 | 3 483 | 3 514 | 3 546 | 3 577 | 3 610 | 3 642 | 0 | 34 154 | 2 277 |
| Services extérieurs d'entretien et réparation | 4 813 | 4 856 | 4 900 | 4 944 | 4 988 | 5 033 | 5 078 | 5 124 | 5 170 | 5 217 | 0 | 50 124 | 3 942 |
| Frais liés au groupe : PMAD & assistance technique | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Personnel intérimaire | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres services extérieurs | 7 315 | 4 934 | 4 978 | 5 023 | 5 068 | 5 114 | 5 160 | 5 206 | 5 253 | 5 300 | 0 | 53 351 | 3 557 |
| Autres charges externes | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Impôts et taxes | 2 875 | 2 905 | 2 935 | 2 966 | 2 997 | 3 028 | 3 060 | 3 092 | 3 124 | 3 156 | 0 | 30 139 | 2 009 |
| Charges de personnel hors personnel intérimaire | 32 719 | 44 018 | 44 414 | 44 814 | 45 217 | 45 624 | 46 035 | 46 449 | 46 867 | 47 289 | 0 | 443 449 | 29 563 |
| Redevance d'occupation du domaine public (fixe) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Redevance d'occupation du domaine public (fixe) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Intéressement selon CA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Autres charges de gestion courantes (autres) | 2 921 | 2 516 | 2 107 | 1 694 | 1 277 | 855 | 450 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 800 | 787 |
| Charges financières | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Charges exceptionnelles | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dotations aux amortissements | 25 298 | 33 730 | 33 730 | 33 730 | 33 730 | 33 730 | 33 730 | 33 730 | 33 730 | 33 730 | 8 433 | 337 300 | 22 487 |
| Dotations aux provisions | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Résultat avant participation - Dotations | 55 685 | 57 245 | 57 245 | 58 535 | 59 827 | 61 119 | 62 411 | 63 703 | 65 000 | 66 292 | 8 433 | 575 575 | 38 453 |
| 15 | 4 370 | 7 245 | 7 427 | 7 610 | 7 794 | 7 981 | 8 170 | 8 361 | 8 497 | 8 635 | 0 | 76 050 | 5 079 |
| Participation | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Résultat net | 29 245 | 48 459 | 49 818 | 50 925 | 52 033 | 53 138 | 54 241 | 55 344 | 56 455 | 57 567 | 8 433 | 500 745 | 35 983 |

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
 Reçu en préfecture le 26/02/2020
 Affiché le 26/02/2020
 ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Médiq
 SARL PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
 siège social : 91 rue Pierre Brossolles - 95200 SARCELLES
 Siret : 751 065 715 00011
 TVA Intracommunautaire : FR69 751 065 715
 Ets secondaire : 91 rue de Paris - 95270 CHAUMONTEI
 Siret : 751 065 715 00029
 Tel : 01.34.19.76.77

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

Bercy
Levraut

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Annexe 6

Bordereau des prix unitaires

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
Reçu en préfecture le 26/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

| Demande supplémentaire hors contrat | Prix unitaire (€ HT) |
|--|----------------------|
| Déplacement mobilier 2m ² | 0,00 € |
| Dépose temporaire mobilier 2m ² | 0,00 € |
| Dépose définitive mobilier 2m ² | 0,00 € |
| Déplacement abris voyageur | 0,00 € |
| Dépose temporaire abris voyageur | 0,00 € |
| Dépose définitive abris voyageur | 0,00 € |
| Campagne municipale | 0,00 € |


SARL PHILIPPE MÉDILOUD PUBLICITE
siège social : 91 rue Pierre Brossolette - 95200 SARCELLES
Siret : 751 065 715 00011
TVA Intracommunautaire : FR69 751 065 715
Ets secondaire : 9 rue de Paris - 95270 CHAUMONTEL
Siret : 751 065 715 00029
Tél : 01.34.19.76.77

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020



ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

| Demande supplémentaire hors contrat | | Prix unitaire (€ HT) | Quantité | Total (€ HT) | Total (€ TTC) |
|--|--|----------------------|----------|--------------|---------------|
| Déplacement mobilier 2m ² | | 0,00 € | 5 | 0,00 € | 0,00 € |
| Dépose temporaire mobilier 2m ² | | 0,00 € | 5 | 0,00 € | 0,00 € |
| Dépose définitive mobilier 2m ² | | 0,00 € | 1 | 0,00 € | 0,00 € |
| Déplacement abris voyageur | | 0,00 € | 5 | 0,00 € | 0,00 € |
| Dépose temporaire abris voyageur | | 0,00 € | 5 | 0,00 € | 0,00 € |
| Dépose définitive abris voyageur | | 0,00 € | 1 | 0,00 € | 0,00 € |
| Campagne municipale | | 0,00 € | 3 | 0,00 € | 0,00 € |



SARL PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE
siège social : 91 rue Fierth, Brocégnate - 95200 SARGELLES

Siret : 751 065 715 00011

TVA Intracommerciale : FR69 751 065 715

Ets secondaire : 9 rue de Paris - 95270 CHAUMONTEIL

Siret : 751 065 715 00029

Tel : 01.34.19.76.77

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Propositions mobiliers urbains

Date : 27/08/2019



Ville de

DIGNE

les-Bains

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

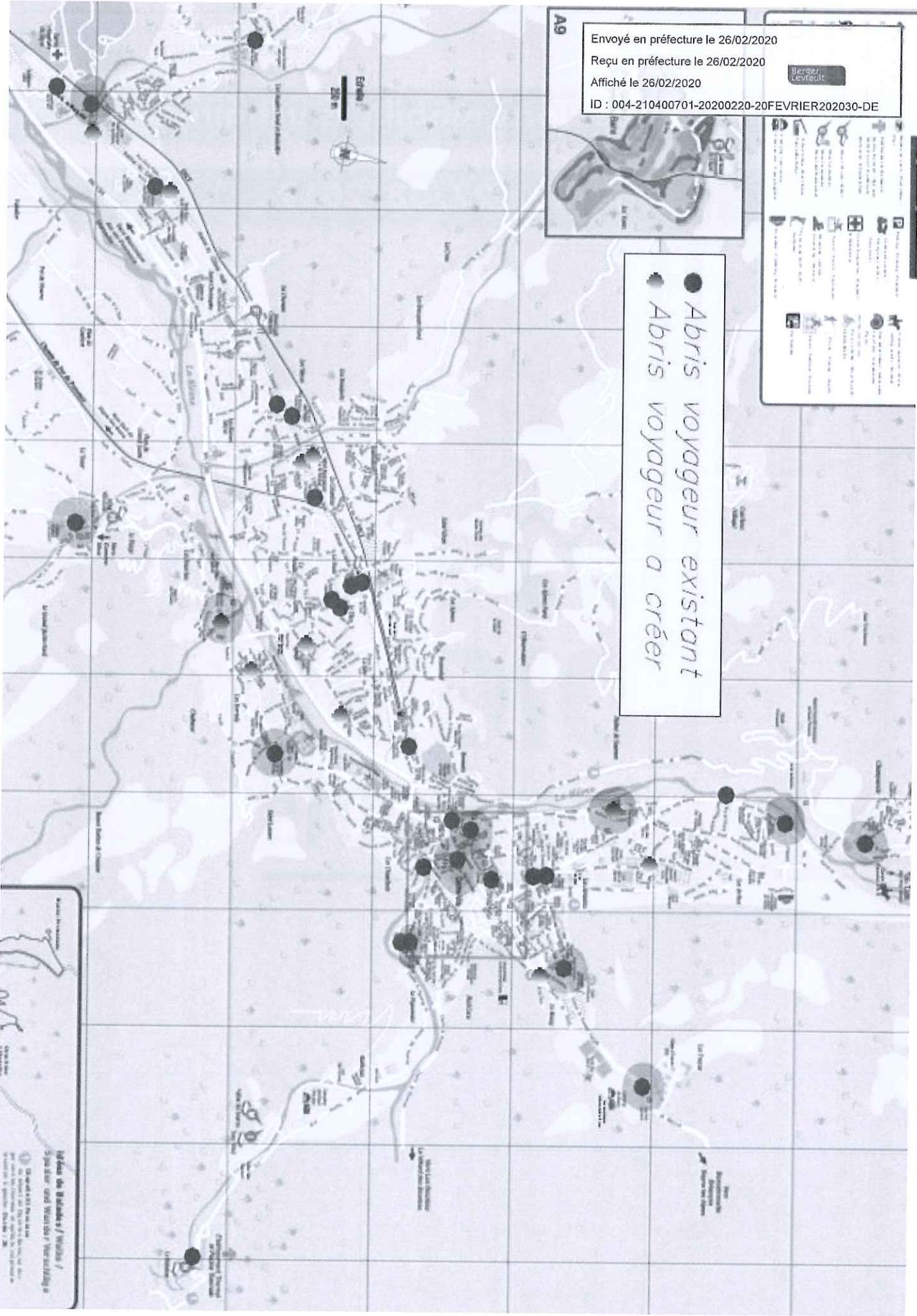
Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Berger
LeViduit



● Abris voyageur existant
● Abris voyageur à créer



Walden des Bacheliers / Walden /
Speiser- und Wälder / Wälder
© 2019-2020 BERGER LEVIDUIT
Tous droits réservés. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de la société BERGER LEVIDUIT est formellement interdite.

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
Reçu en préfecture le 26/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Digne-les-Bains

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abris standard

Arrêt : CHAMPOURCIN

Voir plan annexe ci-joint

1



| | |
|---------------------------------------|-----|
| Obstacles : aucun | NON |
| Connexion électrique : | NON |
| Distance : | NON |
| Equipement préconisé : Abri casquette | |



Nombre de face institutionnelle: 1
Questionnement sur l'emplacement du
cadre horaire.

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : ZA LES ARCHES

LES-BAINS

2

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

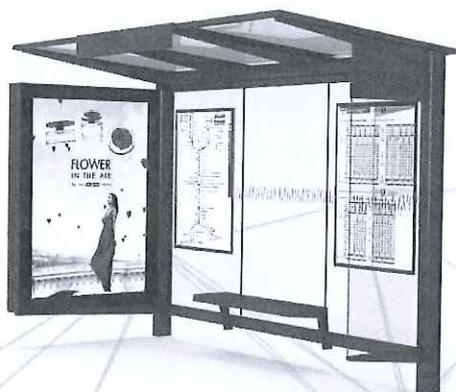
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Nombre de face institutionnelle: 1

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

les-bains

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : ALPHONSE RICHARD

Voir plan annexe ci-joint

3



Obstacles : aucun

NON

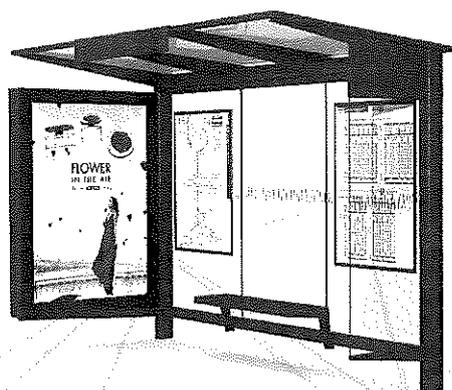
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : ALPHONSE RICHARD

Digne-les-Bains

4

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

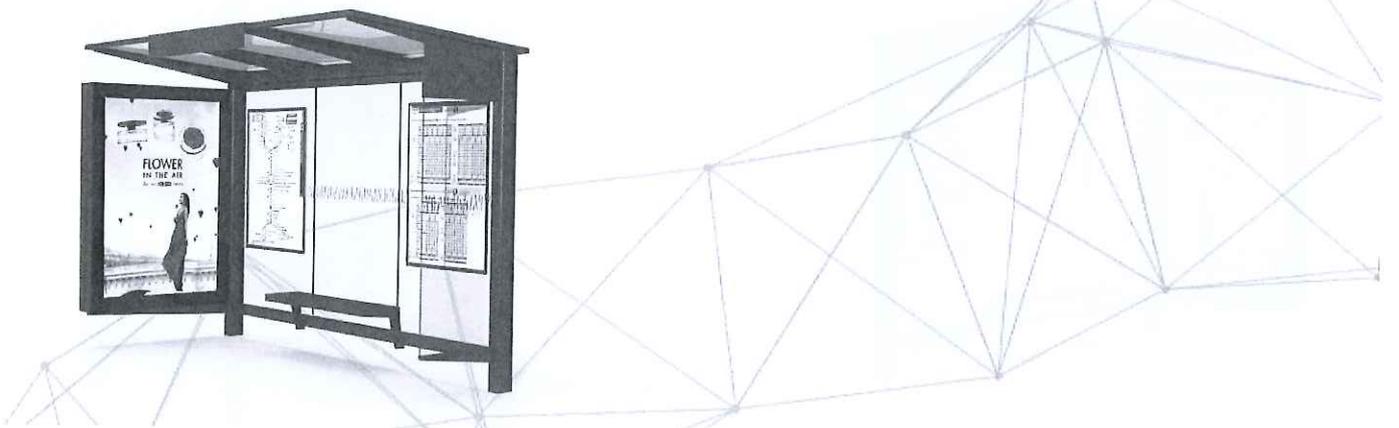
Connexion électrique :

OUI

Distance :

NON

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

les-bains

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri double / Abri standard

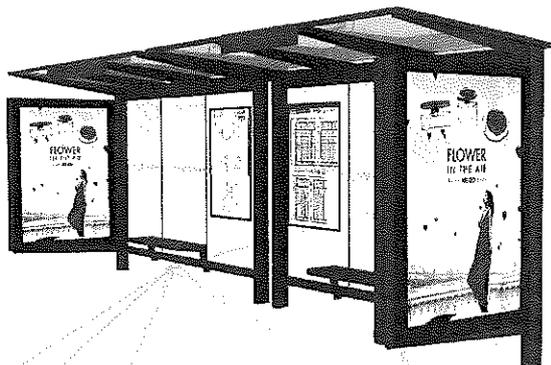
Arrêt : GARE ROUTIERE

Voir plan annexe ci-joint

5



Obstacles : aucun NON
Connexion électrique : OUI
Distance : OUI
Equipement préconisé : Abri double + Abri standard



Nombre de face inscrite : 2
Questionnement sur l'emplacement du cadre horaire.

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020



ville de

Digne-les-Bains

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Digne-les-Bains

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : TAMPINET

6

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

Connexion électrique :

OUI

Distance :

NON

Equipement préconisé : Abri casquette



Questionnement sur
l'emplacement du cadre horaire.

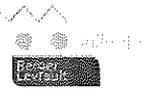
Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : COLONEL PAYAN

TERRES E
DE PROV.

7

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

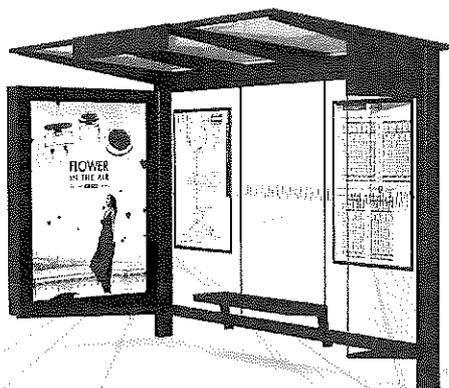
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Nombre de face institutionnelle: 2

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

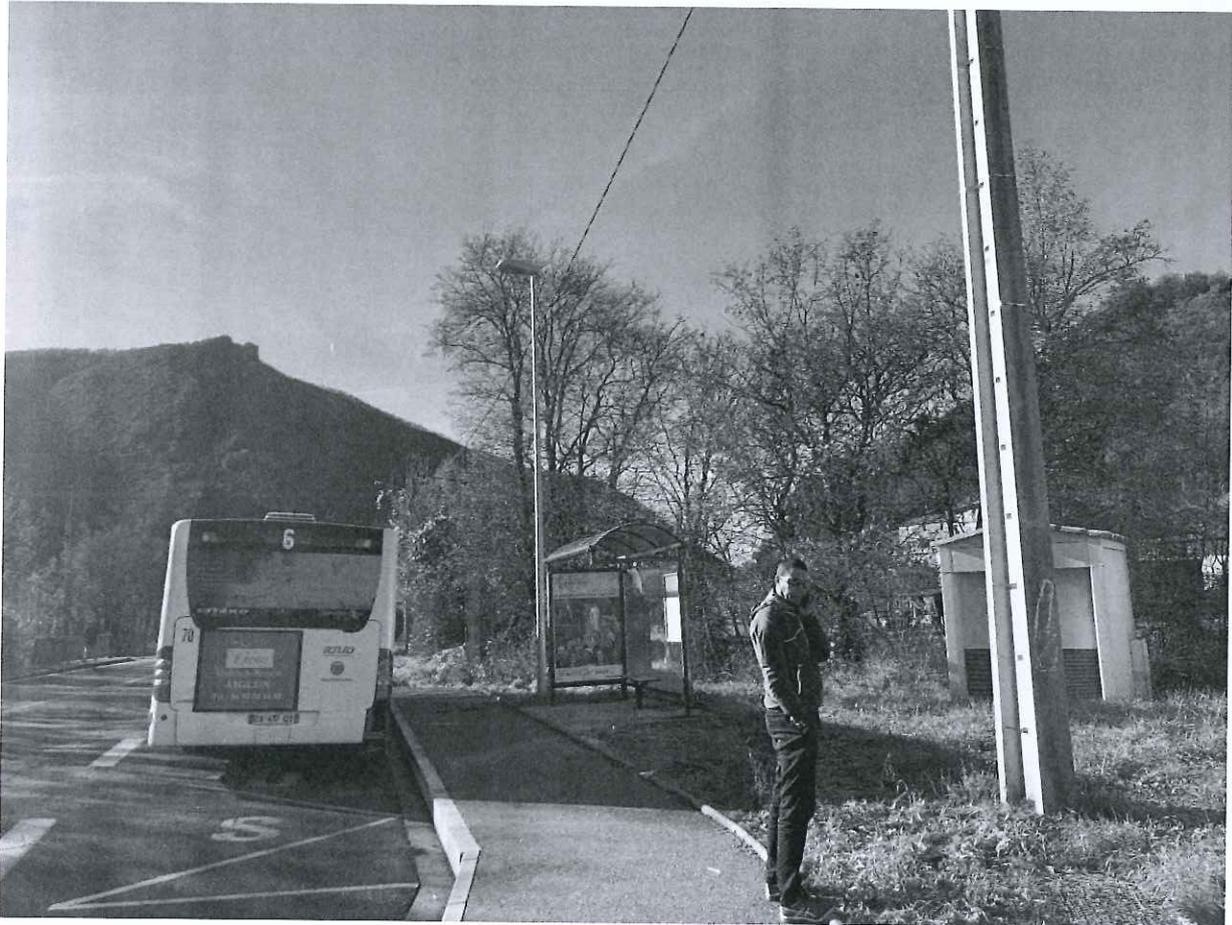
Équipement actuel : Abri standard

Arrêt : LES TRUYAS

LES-BAINS

8

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

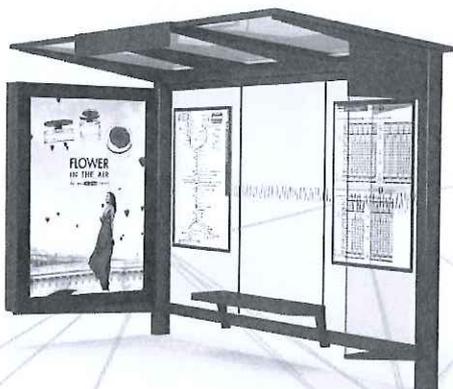
Connexion électrique :

NON

Distance :

NON

Équipement préconisé : Abri standard



Nombre de face institutionnelle: 1

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : NOTRE DAME DU BOURG

9

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

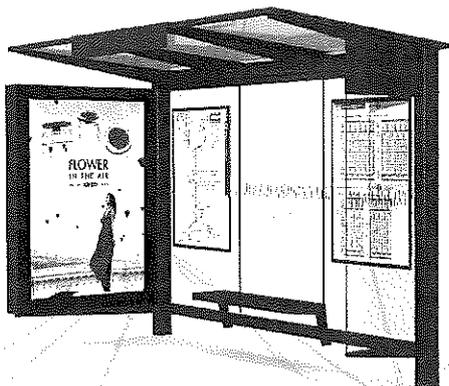
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Nombre de face institutionnelle: 1

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



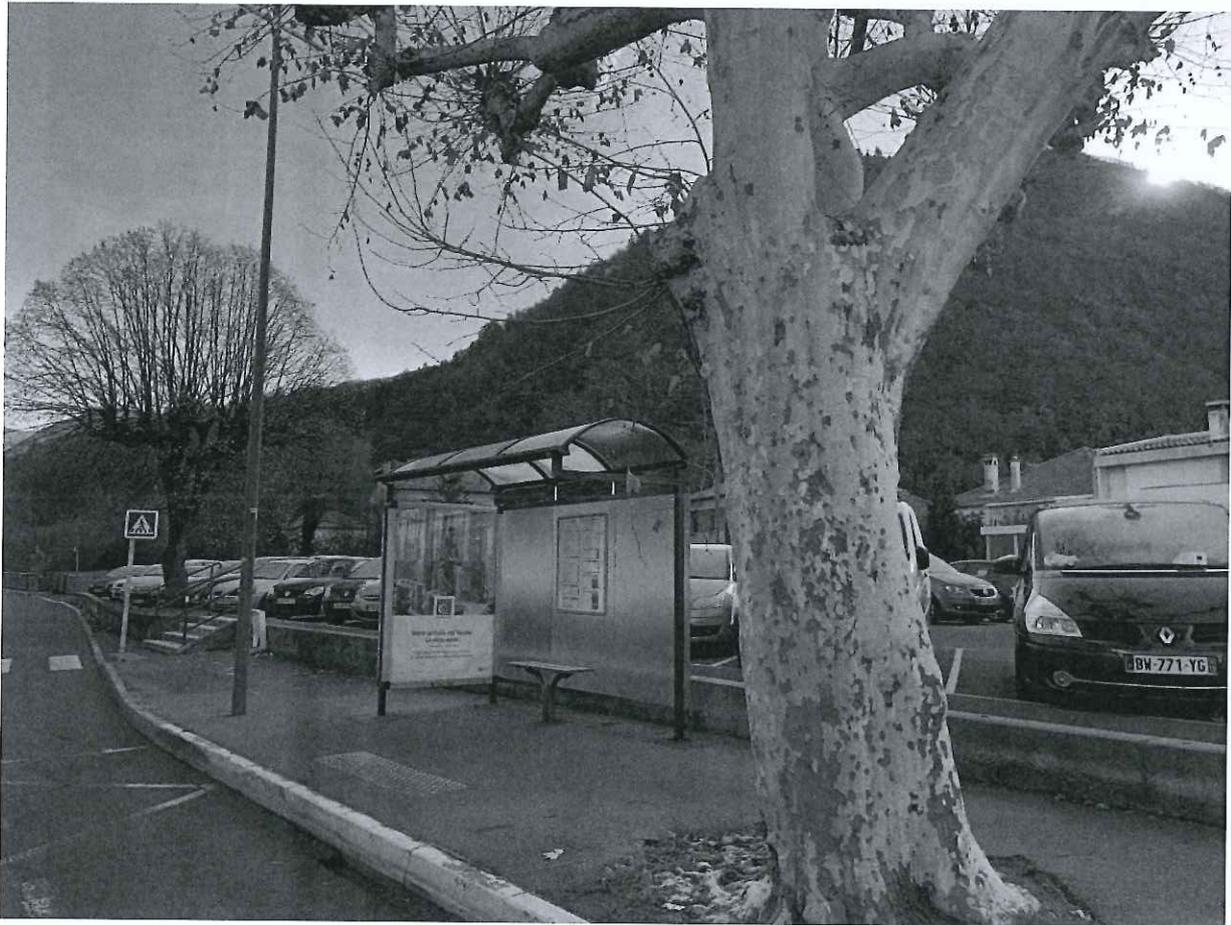
Ville : Digne-les-Bains

Équipement actuel : Abri standard

Arrêt : LES EAUX CHAUDES

10

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

OUI

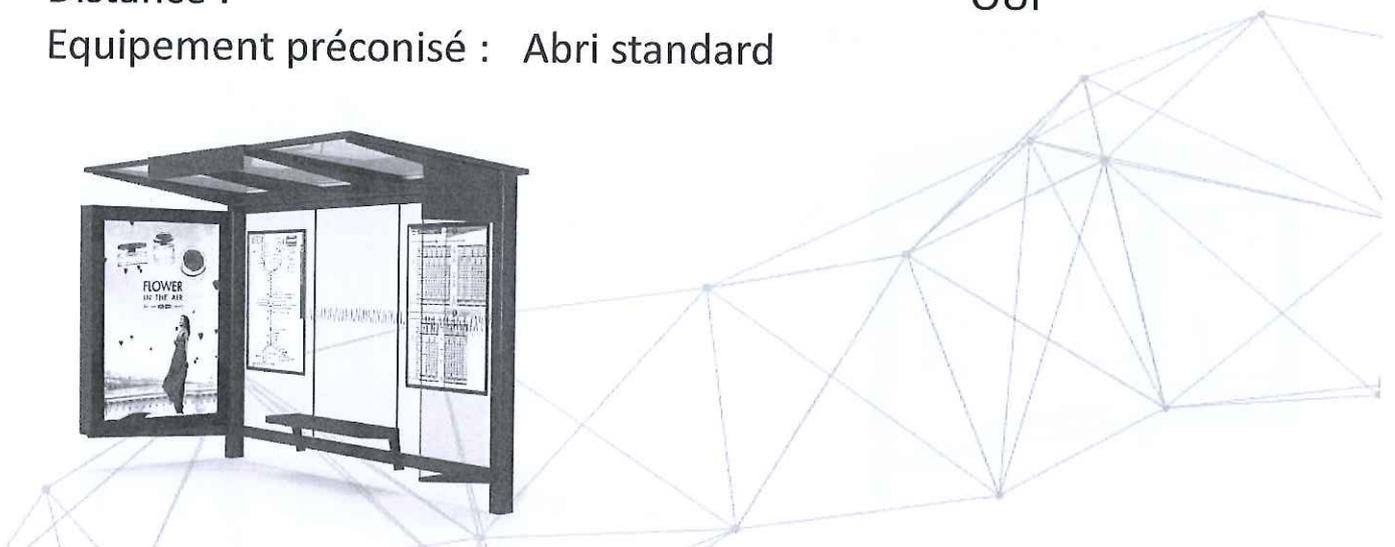
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Équipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : CENTRE CULTUREL

Voir plan annexe ci-joint

11



Obstacles : aucun

OUI

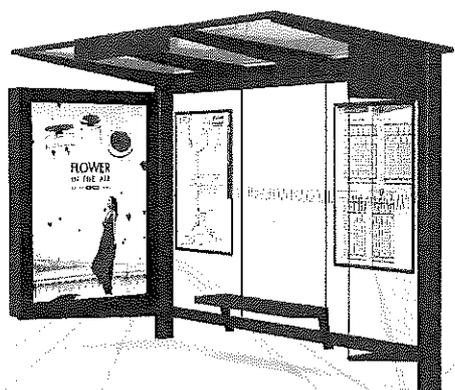
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Nombre de face institutionnelle: 1

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : CENTRE CULTUREL

12

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

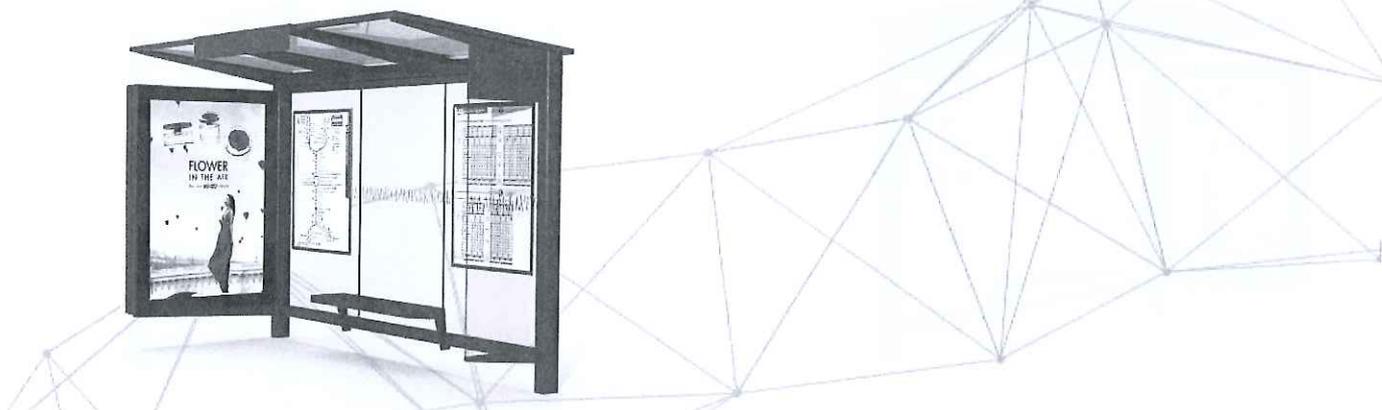
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : LE PIGEONNIER

13

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

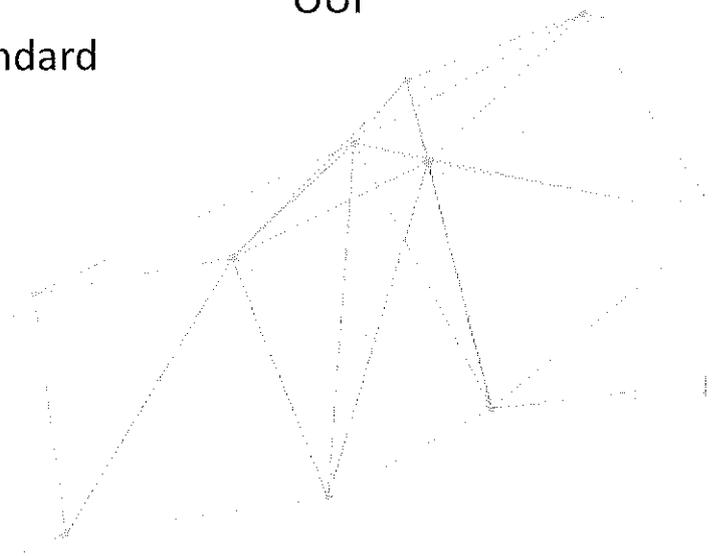
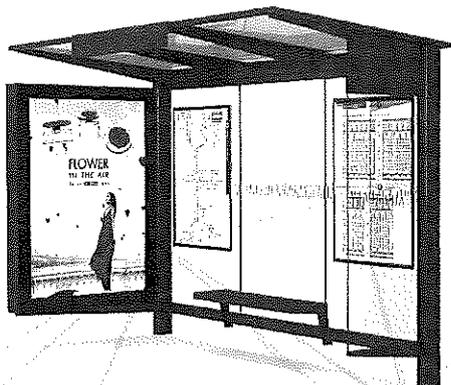
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



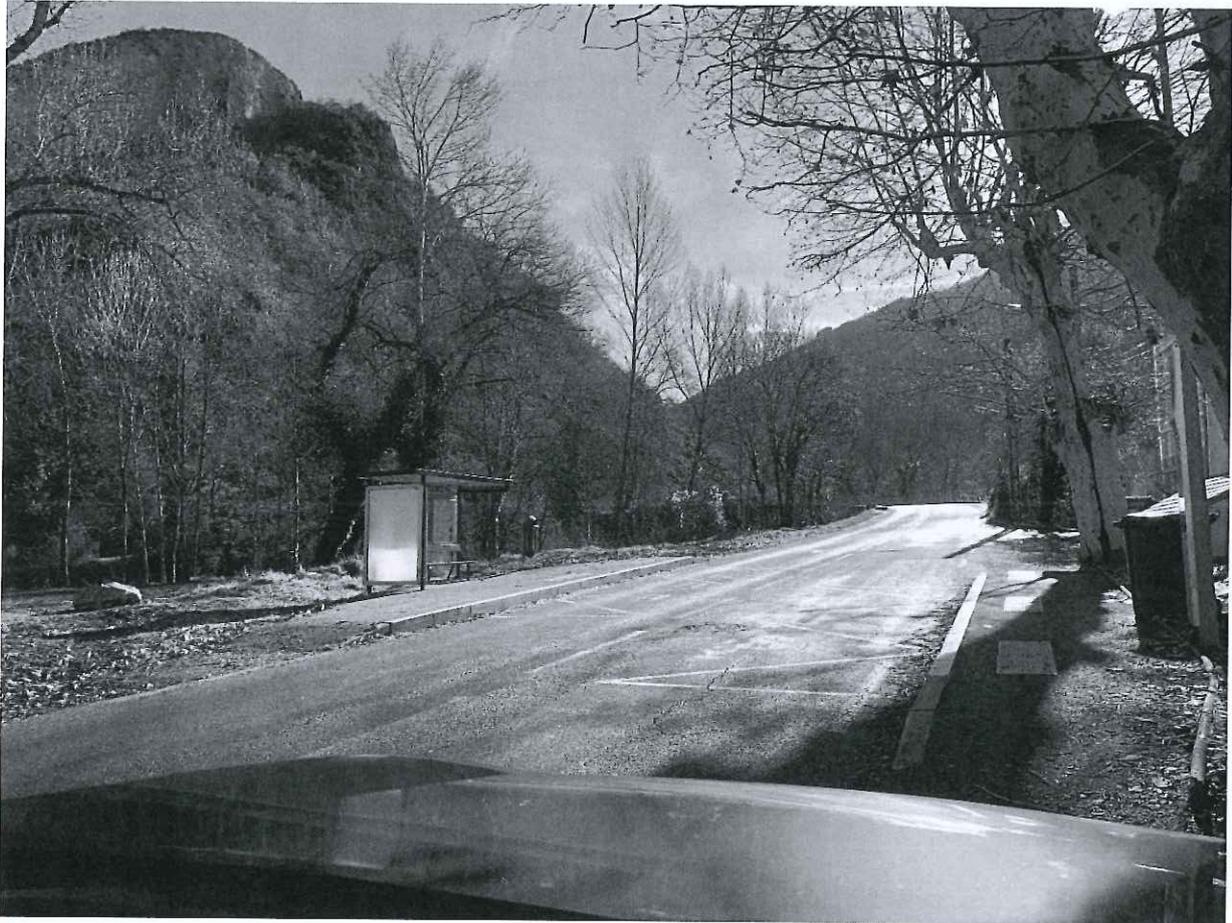
Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : BARBEJAS

14

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

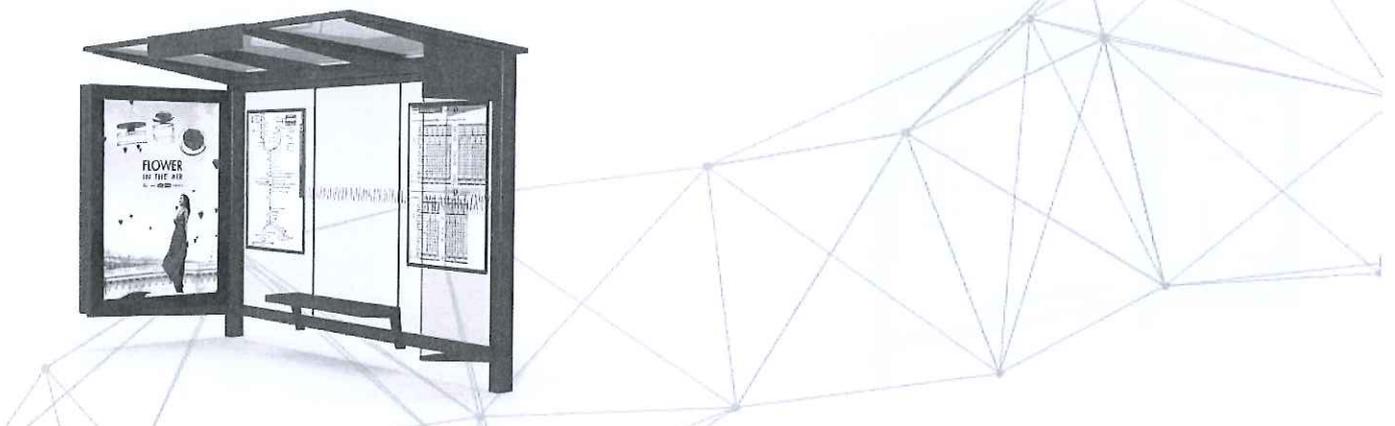
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



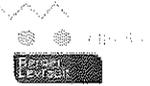
Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

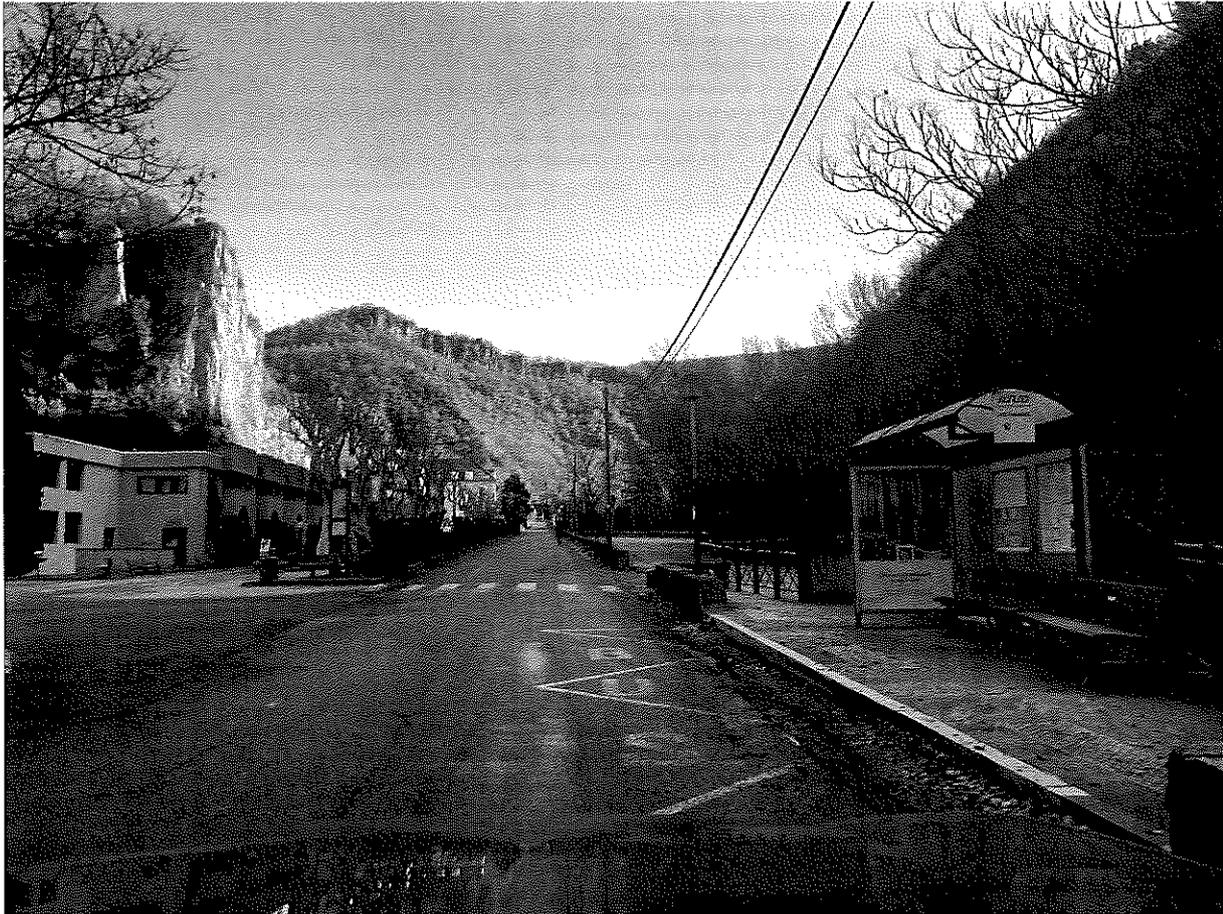
Équipement actuel : Abri standard

Arrêt : LES THERMES

LES-BAINS

15

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

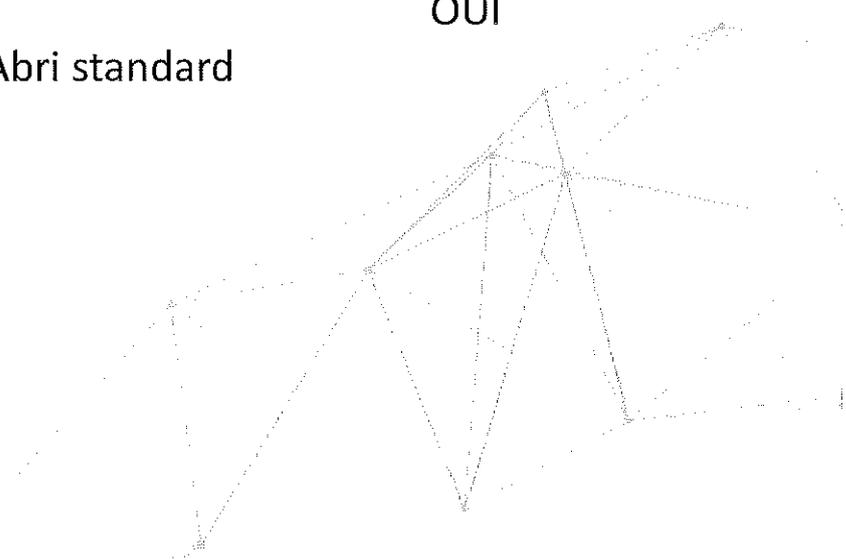
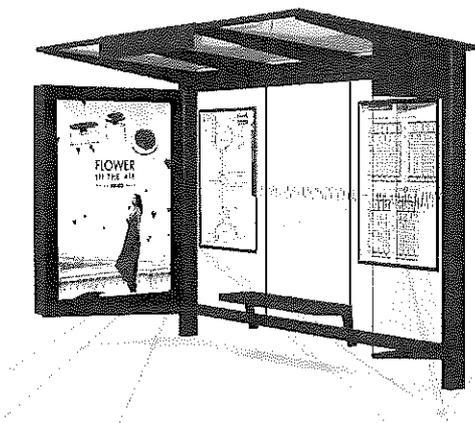
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Équipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020



ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : ROND POINT DU 4/09/1870

16

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

Connexion électrique :

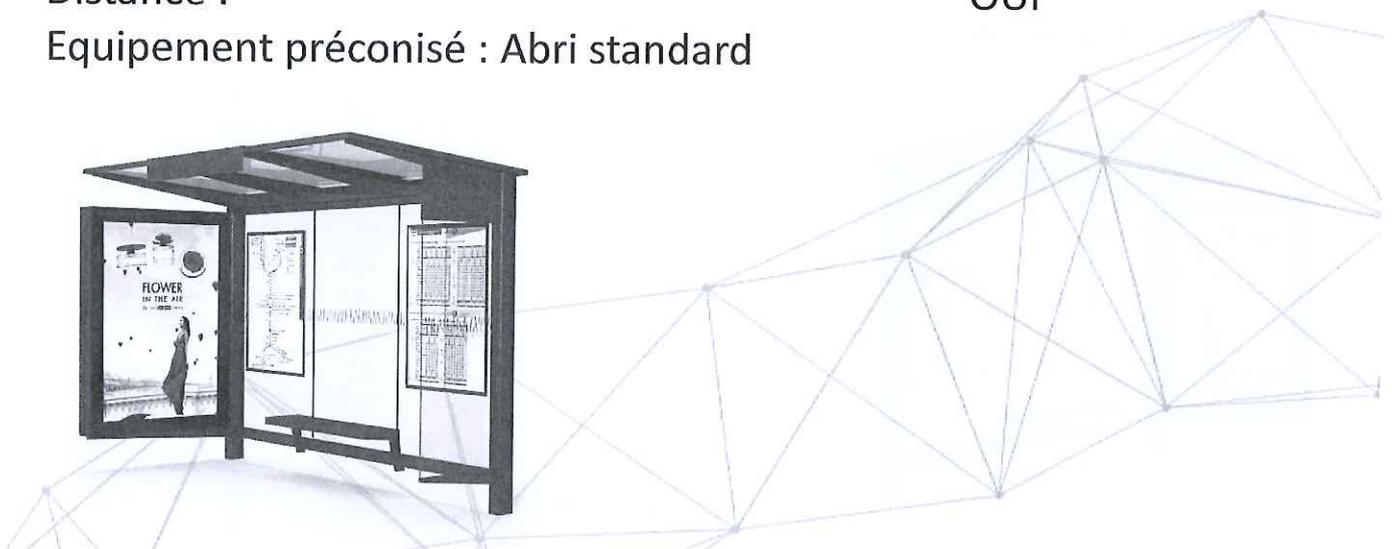
Distance :

Equipement préconisé : Abri standard

NON

OUI

OUI



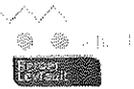
Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abris casquette

Arrêt : LE TIVOLI

LES BAINS

17

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

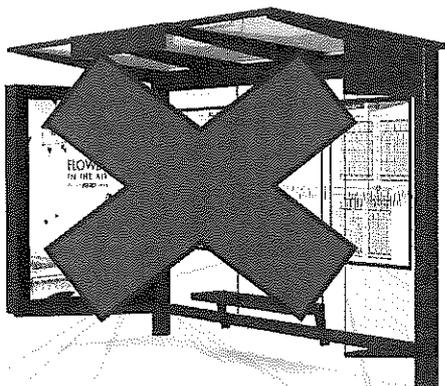
Connexion électrique :

NON

Distance :

NON

Equipement préconisé : ~~Abri standard~~ casquette



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020



Ville de

Digne-les-Bains

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abris standard

Arrêt : LE TIVOLI

Digne-les-Bains

18

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abris standard

Arrêt : LES BAUMELLES

19

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

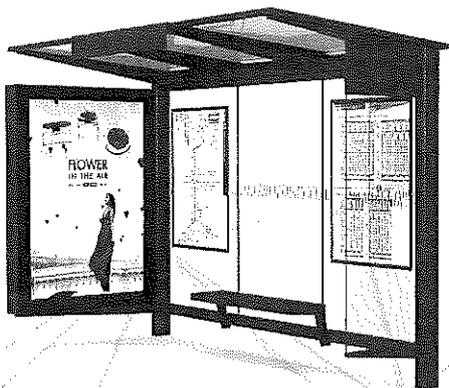
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Aucun

Arrêt : LES ALPILLES

Digne-les-Bains

20-21

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

Connexion électrique :

NON

Distance :

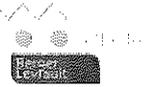
OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
Reçu en préfecture le 26/02/2020
Affiché le 26/02/2020



ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abris standard

Arrêt : MAIRIE DE SIEYES

Digne-les-Bains

22

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

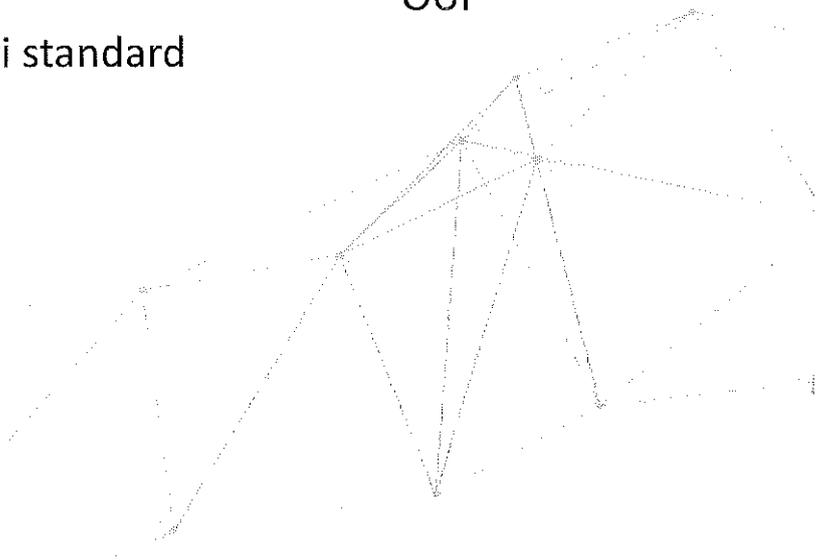
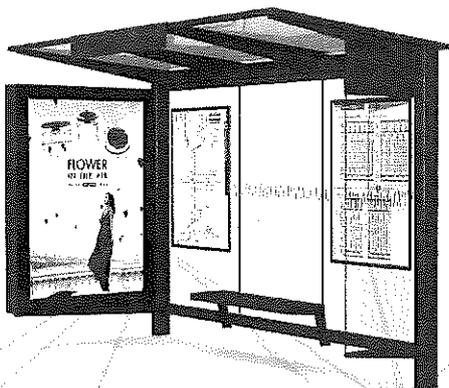
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abris standard

Arrêt : MAIRIE DE SIEYES

23

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

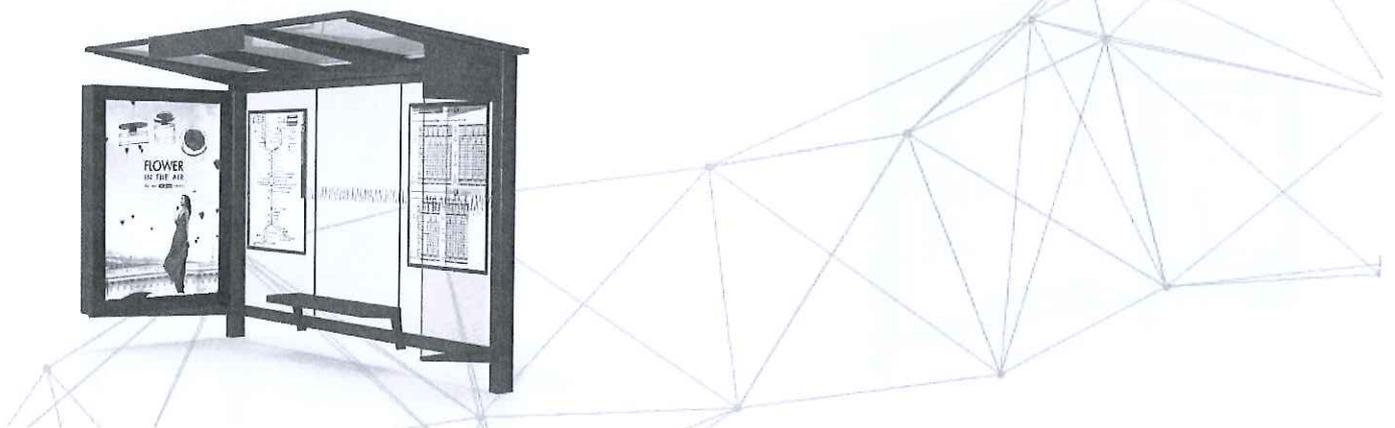
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
Reçu en préfecture le 26/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains
Equipement actuel : Aucun
Arrêt : PIERRE GILLES DES GENNES

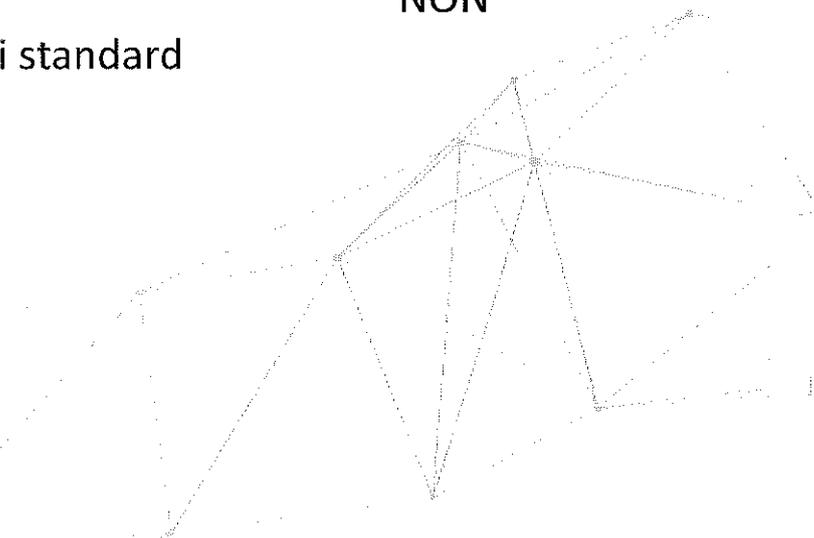
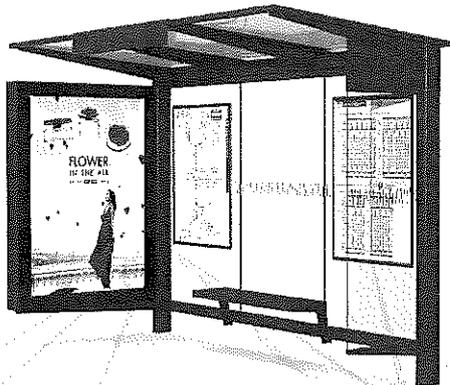
Digne-les-Bains

24

Voir plan annexe ci-joint



| | |
|--------------------------------------|-----|
| Obstacles : aucun | NON |
| Connexion électrique : | OUI |
| Distance : | NON |
| Equipement préconisé : Abri standard | |



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

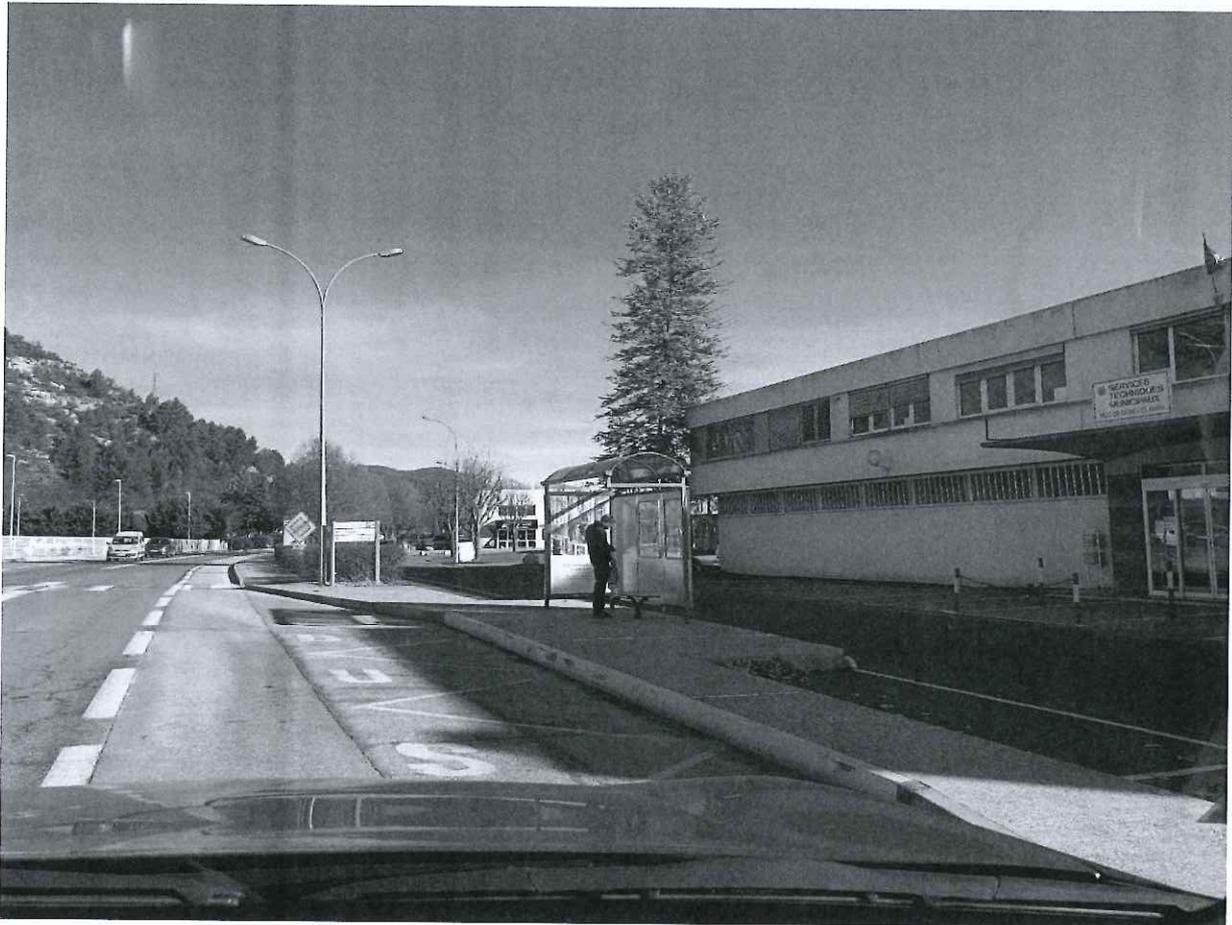
Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : CENTRE TECHNIQUE

Digne-les-Bains

25

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



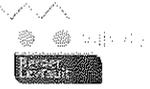
Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE
LES BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Poteau d'arrêt

Arrêt : CENTRE TECHNIQUE

Voir plan annexe ci-joint

26



Obstacles : aucun

NON

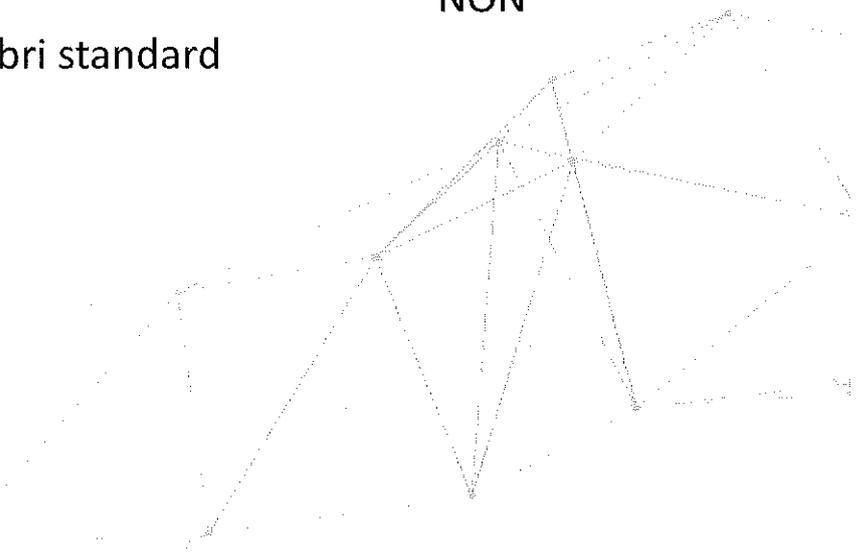
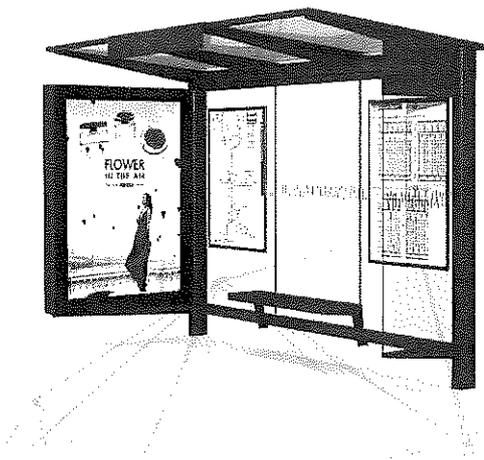
Connexion électrique :

NON

Distance :

NON

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville de

Digne-les-Bains

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : CENTRE HOSPITALIER

Digne-les-Bains

27

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard

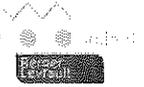


Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020



ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Digne-les-Bains

Ville : Digne-les-Bains

Équipement actuel : Abris standard

Arrêt : GEORGES POMPIDOU

28

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

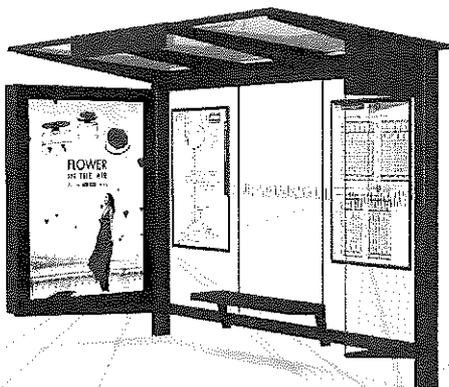
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Équipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abris standard

Arrêt : GEORGES POMPIDOU

Voir plan annexe ci-joint

29



Obstacles : aucun

NON

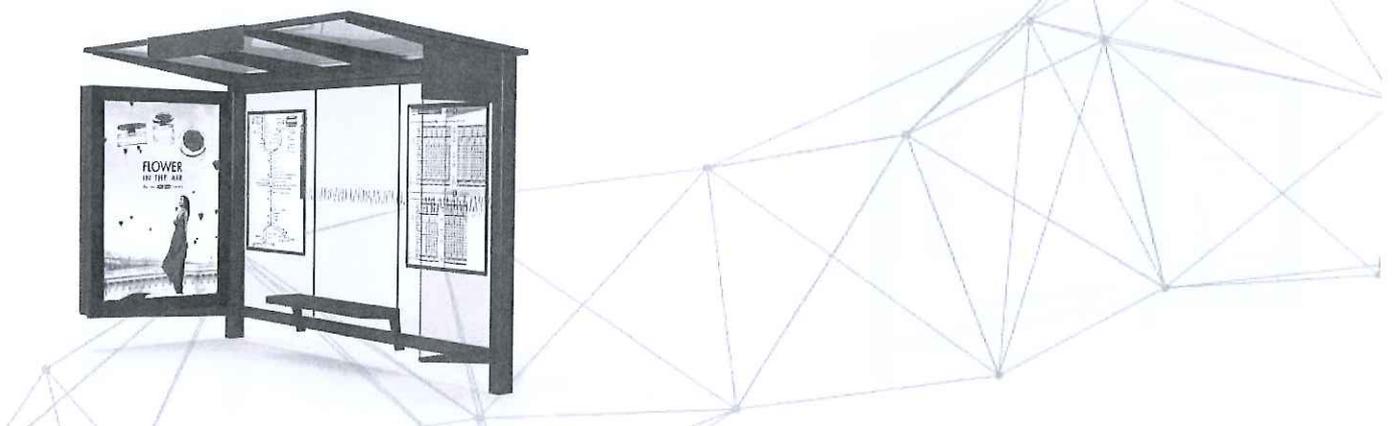
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Poteau d'arrêt

Arrêt : PLAN D'EAU DES FERREOLS

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

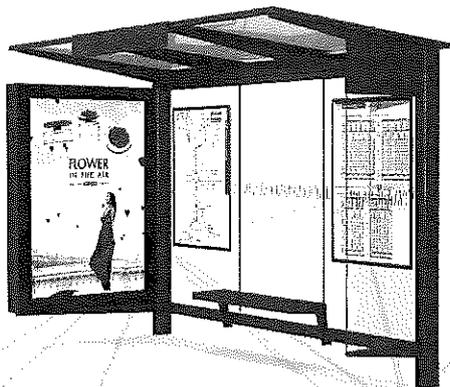
Connexion électrique :

NON

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard



Nombre de face institutionnelle: 2

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : CENTRE DE COUSSON

Voir plan annexe ci-joint

31



Obstacles : aucun

NON

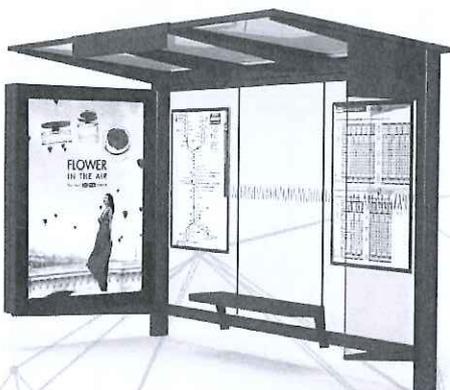
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Nombre de face
institutionnelle: 1

Questionnement sur
l'emplacement du
cadre horaire.

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

les-bains

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : QUARTIER DES FERREOLS

Voir plan annexe ci-joint

32



Obstacles : aucun

NON

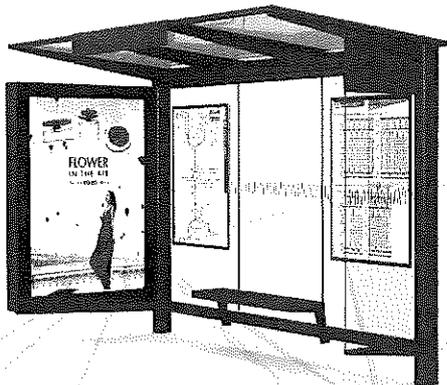
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

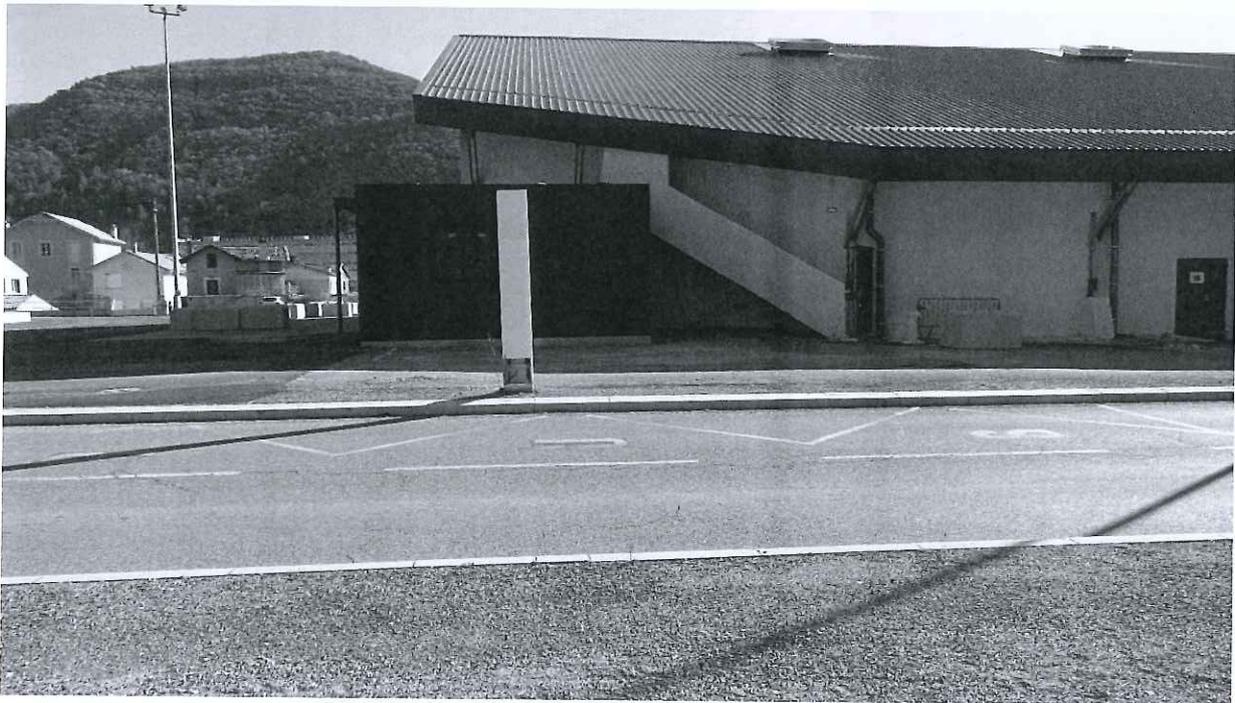
Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : PALAIS DES CONGRES

Digne-les-Bains

33

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

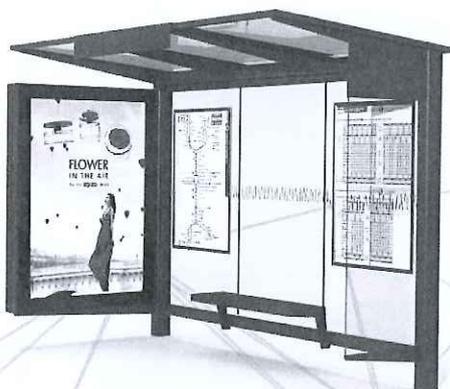
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Nombre de face
institutionnelle:

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : ECOLE DES LA SEBE

Voir plan annexe ci-joint

34



Obstacles : aucun

NON

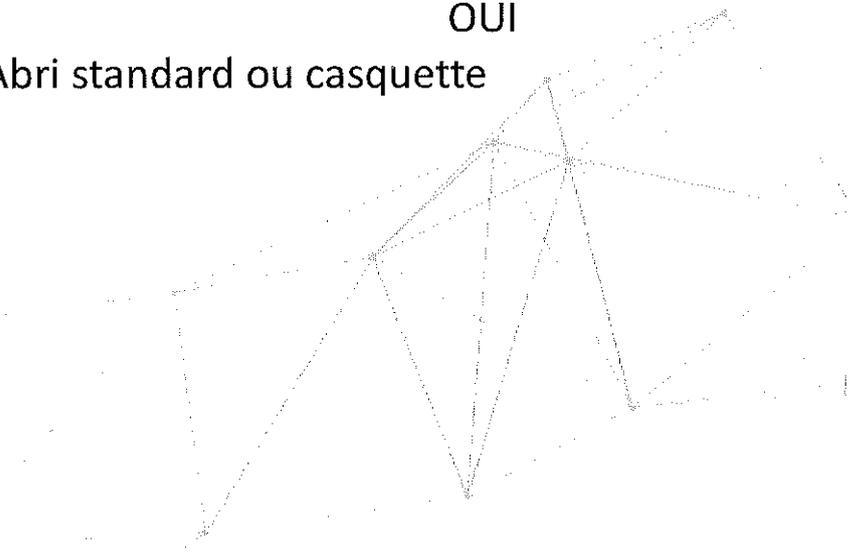
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : CENTRE DE SECOURS

Digne-les-Bains

35

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

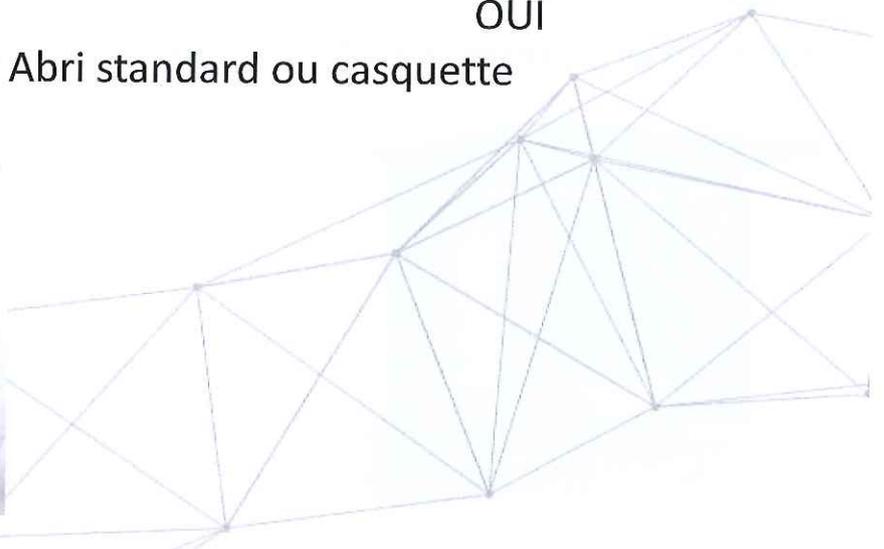
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : ECOLE DES AUGIERS

Voir plan annexe ci-joint

36



Obstacles : aucun

NON

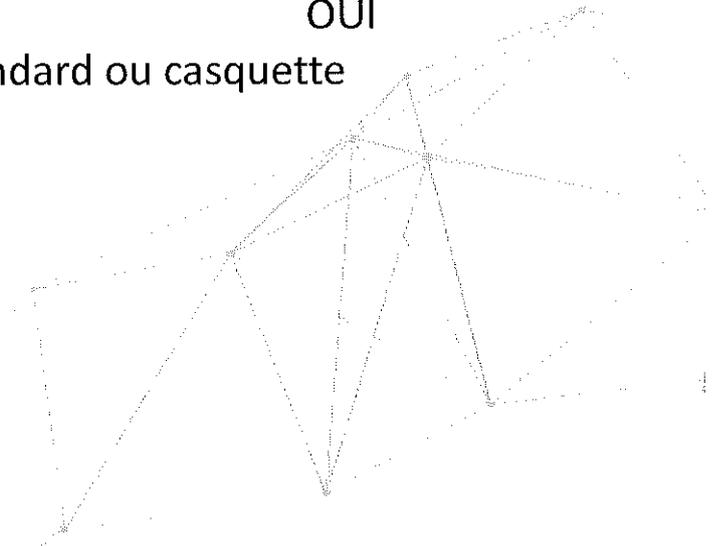
Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



Digne-les-Bains

Ville : Digne-les-Bains

Equipement actuel : Abri standard

Arrêt : LYCEE PIERRE GILLE DES GENNES

37

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Equipement préconisé : Abri standard ou casquette



Nombre de face institutionnelle: 1

Abris-voyageurs

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



LES-BAINS

Ville : Digne-les-Bains

Équipement actuel : Abri standard

Arrêt : Stade Jean Rolland

38

Voir plan annexe ci-joint



Obstacles : aucun

NON

Connexion électrique :

OUI

Distance :

OUI

Équipement préconisé : Abri standard ou casquette



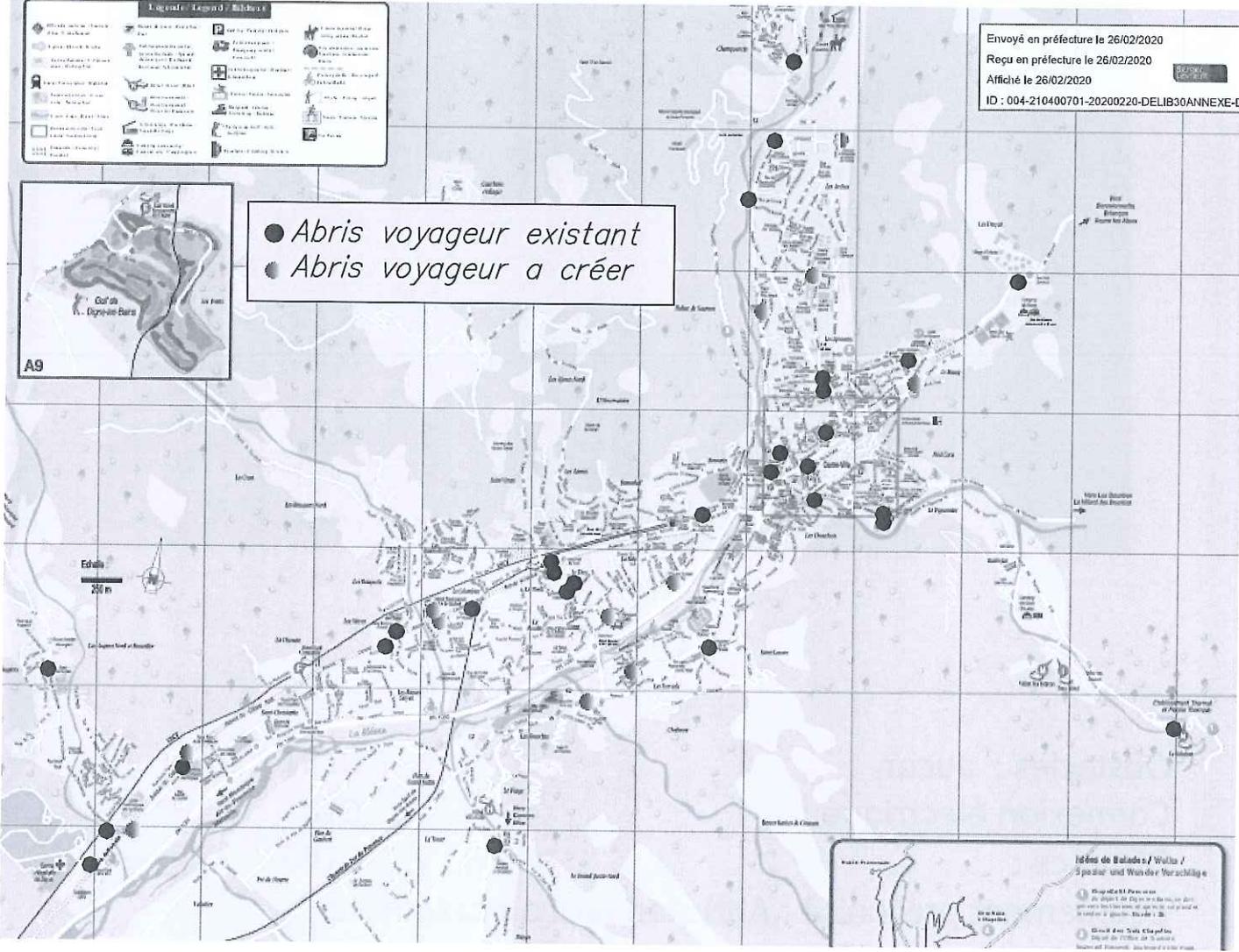
Nombre de face institutionnelle: 2

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
 Reçu en préfecture le 26/02/2020
 Affiché le 26/02/2020
 ID : 004-210400701-20200220-DELIB30ANNEXE-DE

Legende: Legende / Abkürzungen

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

● Abris voyageur existant
 ● Abris voyageur à créer



Idées de Salade / Walle / Spalid / und Wund / e Vorachlig e

- Salade 1** / Walle / Spalid / und Wund / e Vorachlig e
- Salade 2** / Walle / Spalid / und Wund / e Vorachlig e
- Salade 3** / Walle / Spalid / und Wund / e Vorachlig e

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020



ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE



**CONCESSION DE SERVICE DE MISE À DISPOSITION,
INSTALLATION, MAINTENANCE, ENTRETIEN ET
EXPLOITATION COMMERCIALE D'ABRIS ET DE
MOBILIERS URBAINS**

PROJET DE CONTRAT

ENTRE :

DIGNE-LES-BAINS, représentée par son maire en exercice, dûment habilité à la signature des présentes en vertu d'une délibération en date du [cette date sera complétée en fin de procédure] de son conseil municipal, domicilié au 1 Boulevard Martin Bret 04000 Digne les Bains.

Ci-après dénommée « la Ville ».

D'UNE PART

ET

La société **PHILIPPE VEDIAUD PUBLICITE**, dont le siège social est **91 rue Pierre Brossolette - 95200 SARCELLES**, au capital de **4 006 000,00** euros, inscrite au registre du commerce et des sociétés de **Pontoise** sous le numéro **751 065 715** représentée par **Philippe VEDIAUD, gérant**,

Ci-après dénommé le « Concessionnaire ».

D'AUTRE PART

La Ville et le Concessionnaire étant, ci-après, dénommés collectivement les « Parties » ou individuellement la « Partie ».

| | |
|---|-----------|
| Définitions..... | 5 |
| Titre I : Principes généraux de l'exploitation..... | 6 |
| Article 1. Objet du contrat de concession..... | 6 |
| Article 2. Durée du contrat de concession..... | 6 |
| Article 3. Occupation du domaine public..... | 6 |
| Article 4. Responsabilité..... | 6 |
| Article 5. Assurances..... | 7 |
| Article 6. Cadre juridique..... | 7 |
| 6.1. Confidentialité..... | 7 |
| 6.2. Respect des règles liées à l'implantation et à l'exploitation du mobilier urbain..... | 7 |
| 6.3. Respect des clauses contractuelles..... | 7 |
| Article 7. Communication institutionnelle..... | 8 |
| Titre II : Caractéristiques, consistance et qualité du service..... | 9 |
| Article 8. Caractéristiques des mobiliers..... | 9 |
| Article 9. Implantations..... | 9 |
| 9.1- Contraintes réglementaires et légales..... | 9 |
| 9.2- Choix des sites..... | 10 |
| 9.3- Pose des affiches..... | 10 |
| 9.4- Contraintes techniques..... | 10 |
| Article 10. Déplacement des mobiliers..... | 11 |
| 10.1- Dépose définitive ou temporaire d'un mobilier..... | 11 |
| 10.1.1- Dépose temporaire d'un mobilier..... | 11 |
| 10.1.2- Dépose définitive d'un mobilier..... | 12 |
| 10.2- Déplacement d'un mobilier..... | 12 |
| Article 11. Entretien..... | 12 |
| Article 12. Maintenance..... | 13 |
| 12.1 - Maintenance préventive..... | 13 |
| 12.2- Maintenance curative..... | 13 |
| 12.3- Exceptions..... | 13 |
| Article 13. Conditions et délais d'exécution..... | 13 |
| 13.1 - Conditions d'exécution : formalisation des demandes auprès du Concessionnaire..... | 13 |
| 13.2- Délais d'exécution pour l'implantation des mobiliers prévus au contrat..... | 13 |
| Article 14. Développement durable..... | 13 |

| | |
|---|-----------|
| <u>Titre III : Régime des biens nécessaires à l'exploitation.....</u> | <u>14</u> |
| Article 15. Propriété des mobiliers installés..... | 14 |
| | |
| <u>Titre IV : Régime financier de l'exploitation.....</u> | <u>14</u> |
| Article 16. Rémunération du Concessionnaire..... | 14 |
| 16.1- Rémunération principale : Exploitation des mobiliers..... | 14 |
| 16.2- Rémunération complémentaire..... | 14 |
| 16.3- Redevance d'occupation domaniale..... | 14 |
| 16.4- Révision des prix..... | 14 |
| 16.5- modalités de règlement..... | 15 |
| Article 17. Impôts et taxes..... | 16 |
| | |
| <u>Titre V : Contrôle de l'exploitation et sanctions.....</u> | <u>17</u> |
| Article 18. Droits de contrôle de la Ville..... | 17 |
| Article 19. Rapport annuel du Concessionnaire..... | 17 |
| Article 20. Opérations de vérification..... | 17 |
| 20.1- Vérifications..... | 17 |
| 20.2- Réception des travaux d'implantation..... | 17 |
| Article 21. Pénalités..... | 19 |
| 21.1- Pénalités de retard..... | 19 |
| 21.2- Autres pénalités..... | 19 |
| | |
| <u>Titre VI : Modification et fin du contrat.....</u> | <u>20</u> |
| Article 23. Modification du contrat..... | 20 |
| Article 24. Résiliation du contrat..... | 20 |
| 24.1- Résiliation pour motif d'intérêt général..... | 20 |
| 24.2- Résiliation pour faute..... | 21 |
| Article 25. Sort des biens..... | 21 |
| | |
| <u>Titre VII – Dispositions diverses.....</u> | <u>22</u> |
| Article 26. Règlement des litiges..... | 22 |
| Article 27. Droit, Langue, Monnaie..... | 22 |
| Article 28. Protection des données personnelles..... | 22 |
| | |
| <u>Titre VIII – Annexes.....</u> | <u>23</u> |



Définitions

DEPOSE DEFINITIVE : la dépose définitive s'entend de la suppression définitive d'un EMPLACEMENT quelle que soit la cause de cette suppression (modification du réseau de transports / modification de la voirie justifiant la suppression de l'abri voyageur / etc.).

DEPOSE TEMPORAIRE : la dépose temporaire s'entend de la suppression temporaire d'un abri voyageur et de son démontage. A l'issue d'un délai déterminé dans le contrat, le mobilier est remonté à son EMPLACEMENT d'origine ou à un EMPLACEMENT proche de l'EMPLACEMENT d'origine en fonction des prescriptions de la Ville. L'abri voyageur peut ainsi être déplacé à l'issue de sa dépose temporaire.

DEPLACEMENT : le déplacement d'un mobilier s'entend de sa dépose et de son remontage dans le même trait de temps à un EMPLACEMENT distinct. Le déplacement est temporaire lorsque le mobilier a vocation à être réimplanté à son emplacement d'origine à l'issue d'un temps déterminé entre les parties. Le déplacement est définitif lorsque le mobilier a vocation à demeurer au nouvel EMPLACEMENT déterminé avec la Ville.

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

GESTIONNAIRE DES RESEAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC : les gestionnaires des réseaux d'éclairage public sont les personnes morales de droit public chargées de la gestion et de l'entretien du réseau d'éclairage public.

MOBILIER OU MOBILIER URBAIN : les termes MOBILIER ou MOBILIER URBAIN renvoient aux abris voyageurs et à l'ensemble de leurs composantes dont la description est faite à l'article 8 du présent contrat.

Titre I : Principes généraux de l'exploitation

Article 1. Objet du contrat de concession

Le présent contrat a pour objet la mise à disposition, l'installation, la maintenance, l'entretien et l'exploitation commerciale d'abris et de mobiliers urbains sur le territoire de DIGNE-LES-BAINS.

Les prestations portent sur l'implantation, l'entretien et la maintenance des abris et mobiliers urbains sur le territoire de la Ville.

- 41 abris voyageurs publicitaires ou non publicitaires ;
- 26 planimètres de 2m² ;
- 3 journaux électroniques d'information ;
- 8 mobiliers d'affichage libre ;

Article 2. Durée du contrat de concession

Le contrat est conclu pour une durée de 10 ans ferme.

Article 3. Occupation du domaine public

Le présent contrat vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Ville pour le mobilier faisant l'objet du contrat.

En cas d'occupation hors du domaine public communal, la Ville fera son affaire de l'obtention des autorisations nécessaires et du règlement des droits auprès des administrations et organismes concernés.

Article 4. Responsabilité

De convention expresse, le Concessionnaire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant résulter du fait de l'exercice des services et travaux objets du présent contrat. La responsabilité de la Ville ne pourra en aucun cas être recherchée par quiconque à l'occasion d'un litige. Le cas échéant, le Concessionnaire garantit la Ville de toute condamnation prononcée à son encontre pour les dommages et préjudices causés par l'exécution du présent contrat.

Le Concessionnaire sera seul responsable de la gestion de ses espaces publicitaires. A aucun moment, la Ville ne pourra être considérée comme responsable dans la gestion commerciale des faces publicitaires du Concessionnaire.

Les publicités ne pourront avoir en aucun cas un caractère politique, confessionnel ou contraire aux bonnes mœurs.

Le Concessionnaire s'engage à retirer une campagne publicitaire qui pourrait présenter ces caractères, et ce dans un délai de 24 heures après information donnée par la Ville par tout moyen (mail, fax, courrier), quels que soient les engagements économiques pris avec les annonceurs.

Les publicités devront être conformes aux lois et règlements locaux et/ou nationaux en vigueur.

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

Article 5. Assurances

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

Le Concessionnaire doit également contracter une assurance couvrant sa responsabilité professionnelle.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours (15) courant à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du présent contrat, le Concessionnaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours (15) à compter de la réception de la demande.

A chaque renouvellement des contrats d'assurance, le Concessionnaire en informe le pouvoir adjudicateur et produit une nouvelle attestation d'assurance.

Article 6. Cadre juridique

6.1. Confidentialité

Le Concessionnaire et la Ville qui, à l'occasion de l'exécution du présent contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Concessionnaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

6.2. Respect des règles liées à l'implantation et à l'exploitation du MOBILIER URBAIN

Le Concessionnaire est seul responsable du respect de l'ensemble des règles susceptibles d'affecter l'implantation des MOBILIERS mentionnés à l'article 1 du présent contrat. Il s'engage, notamment, à respecter l'ensemble des règles issues des documents locaux d'urbanisme, du code de l'urbanisme ou du code de l'environnement et de l'arrêté du 15 janvier 2007 portant application du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics, des règlements de voirie, des règlements locaux de publicité.

Le Concessionnaire reconnaît avoir étudié la faisabilité juridique et technique des implantations projetées et ne pourra élever aucune contestation si, pour quelque motif que ce soit, tout ou partie des MOBILIERS ne pouvaient être implantés, devaient être déplacés ou supprimés du fait d'une disposition réglementaire ou législative.

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

6.3. Respect des clauses contractuelles

Les stipulations des documents contractuels du présent contrat expriment l'intégralité des obligations des parties. Ces clauses prévalent sur celles qui figureraient sur tous les documents adressés par le candidat lors de sa réponse à la consultation, y compris sur d'éventuelles conditions générales de vente.

De même, le Concessionnaire ne peut faire valoir, en cours d'exécution du contrat, aucune nouvelle condition générale ou spécifique, sans l'accord exprès du pouvoir adjudicateur.

Article 7. COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

Communication institutionnelle :

Sur les 26 mobiliers 2m² à installer sur le territoire de la Ville, le Concessionnaire s'engage à mettre gratuitement à disposition de la Ville des faces pour de la communication institutionnelle selon le détail précisé au CCTP annexé au présent contrat.

12 fois par an, les impressions des campagnes seront prises en charge par le concessionnaire suivant BAT fourni et détails du CCTP.

Sur les 41 mobiliers abris voyageurs à installer sur le territoire de la Ville, le Concessionnaire s'engage à mettre gratuitement à disposition de la Ville des faces pour de la communication institutionnelle selon le détail précisé au CCTP annexé au présent contrat.

A la demande de la commune, au nombre de douze par an, les impressions des campagnes seront prises en charge par le concessionnaire suivant BAT fourni et détails du CCTP.

Liste des emplacements et nombre de faces institutionnelles sur abris voyageurs :

- N°1 1 face – Champourcin
- N°2 1 face – ZA des Arches
- N°5 2 faces – gare routière
- N°7 2 faces – Boulevard Gassendi/ rue colonel Payan (RLP / périmètre Monuments Historiques)
- N°8 1 face – Les Truyas
- N°9 1 face - Rue du prévôt
- N°11 1 face – avenue du 8 mai 1945 En face Intermarché
- N°30 2 faces – Plan d'eau des Ferréols (périmètre Monuments Historiques)
- N°31 1 face – centre du Cousson
- N°33 2 faces – palais des congrès
- N°37 1 face – Lycée Pierre Gille de Gennes
- N°38 2 faces - stade Jean Rolland (périmètre Monuments Historiques)

Nombre total de face : 17 faces. Voir document « Listing des emplacements et nombre de faces institutionnelles sur abris voyageurs.



Titre II : Caractéristiques, consistance et qualité du service

Article 8. Caractéristiques des mobiliers

Caractéristiques applicables à l'ensemble du mobilier publicitaire ou non publicitaire :

- Le matériel sera neuf ;
- L'esthétique sera contemporaine ;
- L'ensemble des mobiliers sera à fournir et poser dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la notification d'un ordre de service ;
- Les abris destinés aux usagers des transports publics en bus et autocars devront respecter la norme de surface de 6m², pouvant être doublée selon la fréquentation et l'espace disponible ;
- La structure des mobiliers sera en acier traité anticorrosion ou tout autre matériau présentant les mêmes garanties de solidité ;
- La teinte des mobiliers sera selon le nuancier RAL ou tout autre nuancier, elle sera soumise pour accord à l'autorité concédante ;
- Dans les secteurs sensibles (secteur sauvegardé, périmètre de protection des monuments historiques, ect.), le Concessionnaire respectera les préconisations de teinte de l'architecte des Bâtiments de France et devra obtenir l'accord favorable de ce dernier ;
- Pour les zones à fort risque de vandalisme, des modèles spécifique et adapté pourra être proposé par le prestataire, préservant l'homogénéité du réseau. Le modèle et lieu d'implantation feront l'objet d'une validation par la Ville ;
- Pour la sécurité des usagers, les vitres seront en verre type Sécurité, d'une épaisseur de 8 mm minimum ;
- Les caractéristiques techniques des différents types de mobiliers sont jointes et précisées dans le CCTP annexé au contrat.

Article 9. Implantations

9.1- Contraintes réglementaires et légales

Le Concessionnaire du contrat assurera la Ville du strict respect des lois et règlements en vigueur.

Le Concessionnaire veillera aux changements de réglementation et de législation et supportera les évolutions nécessaires imposées par les textes.

Parmi les prescriptions légales et réglementaires à prendre en compte, peuvent être citées notamment :

- le code de l'urbanisme ;
- le code de la voirie routière ;
- le code de l'environnement ;
- le code du patrimoine (notamment la partie concernant le droit applicable aux monuments historiques) ;
- le décret n° 2006-1658 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;
- les règlements locaux de publicité ;
- le décret n° 91-1147 du 14 octobre 1991 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution (DICT) ;
- les normes en vigueur parmi lesquelles notamment la norme NFC 15-100 (ou équivalent) concernant les équipements électriques ;
- les règlements de voiries communales et départementales;
- les règles imposées par le Département concernant l'implantation des mobiliers urbains sur sa voirie au regard du contrat de mobilier urbain départemental.

Réglementation relative aux Sites Patrimoniaux et Remarquables

Les mobiliers et installations du Concessionnaire devront respecter les dispositions relatives aux Sites Patrimoniaux et Remarquables (SPR).

Le Concessionnaire reconnaît que l'ensemble du mobilier doit être préalablement à son installation soumis à l'architecte des bâtiments de France (ABF) et recevoir de sa part un avis favorable.

Tout au long de la durée de la Concession, et chaque fois que cela sera nécessaire, le Concessionnaire fournira toutes les documentations nécessaires et photographies pour apprécier l'esthétique afin que le Concédant puisse les soumettre à l'ABF.

9.2- Choix des sites

Les MOBILIERS seront installés sur chacun des emplacements dont les plans sont annexés au présent contrat.

L'EMPLACEMENT exact et définitif de chaque mobilier sera discuté entre les parties, hormis ceux qui sont situés dans le périmètre des bâtiments de France et dont l'implantation sera validée par l'architecte des bâtiments de France. Pour les autres, l'implantation des MOBILIERS ne pourra être envisagée qu'après validation par la Ville de l'EMPLACEMENT exact du mobilier.

9.3- Pose des affiches

A la demande de la commune, le Concessionnaire fera son affaire de la pose et de l'impression des affiches commerciales et institutionnelles de la Ville sur les MOBILIERS publicitaires. Il veillera à respecter les règles du code de la route et des réglementations de stationnement lors de ces poses.

9.4- Contraintes techniques

Le Concessionnaire fera son affaire des demandes d'autorisation et déclarations auprès des administrations et des gestionnaires de réseau concernés par le présent contrat.

Le Concessionnaire prendra à sa charge exclusive les différents branchements et raccordements (quel que soit le linéaire à réaliser) aux divers réseaux, les fouilles, l'évacuation des déblais, les scellements et la remise en état des sols à la fin du chantier et ce selon le règlement municipal de voirie. Ces prestations s'appliquent à la mise en place initiale des MOBILIERS ainsi qu'aux DEPLACEMENTS au cours du contrat.

A l'issue du contrat, le Concessionnaire retirera les MOBILIERS et remettra les sols en état à l'identique.

Le Concessionnaire fournira une attestation de conformité pour les installations électriques.

Tous les MOBILIERS raccordés électriquement devront être mis à la terre.

Les consommations énergétiques des MOBILIERS raccordés à l'éclairage public, ainsi que les abonnements et consommations téléphoniques, seront à la charge de la Ville.

Le Concessionnaire s'assurera du respect de toutes les dispositions liées à la sécurité lors du déploiement, de l'exécution et de la fermeture du chantier. Ces dispositions s'appliquent lors de la mise en place initiale de MOBILIERS, ainsi que lors de déplacements éventuels au cours du contrat.

Les MOBILIERS seront numérotés et positionnés sur un plan de récolement remis à la Ville sous format numérique compatible autocad et SIG (.pdf ; excel ; Shp ; .dwg ou .dxf) et papier. La remise sera opérée dès l'achèvement des travaux et avant la réception de ceux-ci. En tout état de cause, en l'absence de communication de ces informations, passé un délai de 3 mois suivant l'achèvement des travaux, le Concessionnaire sera regardé comme défaillant et pourra faire l'objet des pénalités prévues à l'article 21.

Le plan sera actualisé après chaque modification d'implantation.

Le Concessionnaire fournira chaque année un bilan de ses interventions techniques sur les MOBILIERS.

Article 10. Déplacement des mobiliers

En cours d'exécution du contrat et selon les circonstances, la Ville pourra demander au Concessionnaire :

- de déposer définitivement ou temporairement un ou plusieurs abris voyageurs aux frais du Concessionnaire ;
- de déplacer un ou plusieurs MOBILIERS aux frais du Concessionnaire.

10.1- Dépose définitive ou temporaire d'un mobilier

La dépose comprend notamment :

- le démontage du mobilier ;
- la réfection des sols ;
- le cas échéant, la mise en sécurité des branchements électriques. Les câbles électriques seront rangés dans le regard ancré au pied du mobilier, après avoir fait débrancher l'installation électrique par le gestionnaire de l'éclairage public ou par le gestionnaire du réseau électrique ;
- la mise en sécurité des scellements en plaçant des plaques protectrices au niveau du sol ;
- le transport du mobilier ;
- le stockage du mobilier.

Le mobilier déposé pourra être reposé à un nouvel endroit, la repose est également prise en charge par le Concessionnaire à ses frais.

En cas de suppression définitive de l'implantation, les opérations de dépose seront complétées par :

- les autorisations de travaux sur le domaine public ;
- l'enlèvement des scellements et massifs y compris l'évacuation des matériaux ;
- l'enlèvement du branchement y compris les systèmes de protection électrique (câble, coffrets) et l'évacuation des matériaux ;
- la remise en état du sol.

10.1.1- Dépose temporaire d'un mobilier

La Ville pourra demander au Concessionnaire de déposer temporairement sans aucun frais un ou plusieurs MOBILIERS URBAINS en cours d'exécution de contrat, dans la limite de 5 unités par an.

Le coût de la dépose temporaire de MOBILIERS supplémentaires, donc au-dessus de 5 unités par an, sera facturé selon les prix présent au BPU.

En tout état de cause, la durée de la dépose par mobilier ne saurait excéder 3 semaines pour le MOBILIER URBAIN à caractère publicitaire. La durée pour les autres MOBILIERS URBAINS à caractère non publicitaire n'est pas limitée. Pour les MOBILIERS URBAINS à caractère publicitaire, si la durée devait être supérieure à 3 semaines, un nouvel EMPLACEMENT, temporaire ou définitif, serait choisi avec le Concessionnaire.

Le MOBILIER devra être déposé dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables. Ce délai courra à compter de la notification de la demande.

10.1.2- Dépose définitive d'un mobilier

La Ville pourra demander au Concessionnaire du contrat de déposer définitivement sans aucun frais ni indemnité, un ou plusieurs MOBILIERS URBAINS en cours d'exécution du contrat dans la limite de 5 unités sur la durée du contrat.

Le coût de la dépose définitive de MOBILIERS supplémentaires, donc au-dessus de 5 unités sur la durée du contrat, sera facturé selon les prix présent au BPU.

Le MOBILIER devra être déposé dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables. Ce délai courra à compter de la notification de la demande.

10.2- Déplacement d'un mobilier

La Ville pourra demander au Concessionnaire du contrat de déplacer temporairement ou définitivement sans frais ni indemnité un ou plusieurs MOBILIERS URBAINS en cours d'exécution de contrat. Ce nombre de déplacements ne pourra excéder 5 mobiliers par an.

Le coût du DEPLACEMENT de MOBILIERS supplémentaires, donc au-dessus de 5 unités par an, sera facturé selon les prix présent au BPU.

En cas de DEPLACEMENT temporaire pour cause de travaux, la Ville s'engage à faire connaître au Concessionnaire par lettre recommandée envoyée avec avis de réception la durée prévisionnelle des travaux et la date estimée de remise en place du MOBILIER.

Le MOBILIER devra être déplacé dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables. Ce délai courra à compter de la notification de la demande.

Article 11. Entretien

Au titre du présent contrat, l'ensemble du MOBILIER propriété du Concessionnaire devra être maintenu en état de propreté et de fonctionnement constant.

Les produits utilisés pour l'entretien du MOBILIER URBAIN devront intégrer des préoccupations d'ordre environnemental (produits peu ou non polluants notamment).

Sauf disposition contraire plus contraignante que le candidat se sera imposé dans son offre, le Concessionnaire procédera à ses frais au nettoyage et à l'entretien de tous les MOBILIERS selon la fréquence minimale hebdomadaire.

En cas de dégradation d'un MOBILIER URBAIN (graffitis, gravures, affichage sauvage) et quelle qu'en soit la cause, le Concessionnaire doit corriger l'anomalie, dès notification par les services de la Ville (par téléphone, par courriel ou par télécopie) dans un délai de 48 heures ou dès identification par le Concessionnaire lui-même. En cas de dégradation, le Concessionnaire doit mettre en sécurité les lieux dans un délai de 3 heures.

En cas de carence supérieure à 30 jours ouvrables dans l'entretien et après mise en demeure infructueuse du Concessionnaire, la Ville se réserve le droit de faire effectuer l'entretien par une société spécialisée aux frais du Concessionnaire. Ce dernier se verra en sus appliquer les pénalités prévues à l'article 21 du présent contrat.

Article 12. Maintenance

Le Concessionnaire doit, dans le cadre du présent contrat, procéder au remplacement de tout ou partie du matériel qui viendrait à être détérioré ou défectueux.

En cas de vandalisme ou autre dégradation, le Concessionnaire fera sien le dépôt de plainte auprès des autorités de police compétentes. A ce titre, le Concessionnaire du contrat ne pourra en aucun cas se retourner contre la Ville.

En cas de carence dans la maintenance et après mise en demeure infructueuse du Concessionnaire, la Ville appliquera les pénalités prévues à l'article 21 du présent contrat.

Le Concessionnaire s'engage à fournir aux services de la Ville un numéro d'astreinte technique qui pourra répondre aux demandes urgentes de la Ville 24h/24 et 7j/7.

Deux types de maintenance sont distingués :

- la maintenance préventive ;
- la maintenance curative.

12.1- Maintenance préventive

Sauf disposition contraire plus contraignante que le candidat se sera imposé dans son offre, le Concessionnaire procédera à ses frais à la maintenance préventive des MOBILIERS selon une fréquence minimale hebdomadaire.

12.2- Maintenance curative

Dès que le Concessionnaire en aura connaissance, que ce soit après notification par la Ville ou par le Concessionnaire lui-même, ce dernier procédera à ses frais à une maintenance curative des MOBILIERS.

Sauf exception, le délai de la maintenance curative importante (correction du défaut) ne saurait être supérieur à 15 jours.

12.3- Exceptions :

- changement d'une glace : 48 heures (**mise en sécurité des lieux sous 3 heures**) ;
- intervention de mise en sécurité après défaut électrique constaté : **3 heures**.

Article 13 Conditions et délais d'exécution

13.1- Conditions d'exécution : formalisation des demandes auprès du Concessionnaire

L'ensemble des décisions liées à la réalisation des prestations objet du présent contrat sera notifié au Concessionnaire **par ordre de service**.

Dans l'hypothèse où le Concessionnaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit le notifier au signataire de l'ordre de service concerné, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion.

Le Concessionnaire se conforme aux ordres de service qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

13.2- Délai d'exécution pour l'implantation des mobiliers prévus au contrat

Les abribus et mobiliers urbains seront implantés dans un délai quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la notification d'un Ordre de Service.

Article 14 Développement durable

Le Concessionnaire met en place une démarche de développement durable dans le cadre du présent contrat, notamment par des mesures prises en matière d'économie d'énergie, de gestion des déchets, de qualité des matériaux, en matière d'entretien et de recyclage des matériaux en fin de vie.

Titre III : Régime des biens nécessaires à l'exploitation

Article 15. Propriété des mobiliers installés

L'ensemble du MOBILIER installé dans le cadre du présent contrat est et restera la propriété du Concessionnaire pendant toute la durée du contrat.

Titre IV : Régime financier de l'exploitation

Article 16. Rémunération du Concessionnaire

16.1- Rémunération principale : Exploitation des mobiliers

Le Concessionnaire est autorisé à exploiter à titre exclusif les supports des MOBILIERS du présent contrat à des fins publicitaires, exception faite des faces mises à disposition gratuitement pour la communication institutionnelle conformément à l'article 7.

Le Concessionnaire tire l'essentiel de sa rémunération de l'exploitation des MOBILIERS dans les conditions prévues au présent contrat.

Le Concessionnaire assume l'ensemble des risques liés à l'exploitation et ne pourra exiger une modification des conditions d'exploitation des services en cas d'évolution des conditions économiques quelle qu'en soit la cause, en dehors des cas prévus à l'article 23 du présent contrat.

16.2. Rémunération complémentaire

La rémunération visée à l'alinéa précédent est assortie du paiement par l'Autorité Concédante des prix figurant au Bordereau des prix unitaires annexé au présent Contrat pour les prestations visées audit Bordereau.

16.3- Redevance d'occupation domaniale

Le Concessionnaire sera exonéré du versement de redevances d'occupation du domaine public communal.

16.4- Révision des prix

Les prix seront révisés annuellement au 1^{er} janvier de chaque année par application de la formule suivante :

$$P = P^{\circ}(0,15 + 0,55 (IME/IME^{\circ}) + 0,30 (FSD1/FSD1^{\circ}))$$

dans laquelle :

P° = prix de base au mois de remise des offres

La valeur des indices au dénominateur sera celle applicable au mois de remise des offres.

La valeur des indices au numérateur sera celle des derniers indices connus au 1^{er} janvier de l'année de révision.

IME = Indice trimestriel des salaires mensuels de l'ensemble des salariés, industries mécaniques et électriques, consultable sur le site Internet de l'INSEE (www.insee.fr) sous l'identifiant 065809951.

FSD1 = Frais et Services Divers, modèle de référence 1, calculé et publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment.

16.5- Modalités de règlement

Les prestations objets du BPU feront l'objet de paiement après constatation du service fait.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code Général des Impôts.

Le Concessionnaire remet à l'Autorité Concédante une demande de paiement, à laquelle il joint les pièces nécessaires à la justification du paiement. Il produit une facture faisant notamment apparaître :

- les références du présent Contrat,
- les références du bon de commande,
- les coordonnées et numéro Siret du Concessionnaire,
- les références de son compte bancaire ou postal,
- la nature et le détail des prestations exécutées,
- la date d'exécution des prestations,
- le montant HT des prestations exécutées,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des prestations.

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

Outre les mentions légales, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique
- 5° Le code d'identification du service en charge du paiement ; **STM**
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- 11° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Elles comportent également le numéro d'identité de l'émetteur (ou à défaut, son identifiant) et celui du destinataire de la facture.

N° SIRET Ville de Digne les Bains : 210 400 701 00012

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours, conformément aux articles L.3133-10 du Code de la Commande Publique. Le retard de paiement donne lieu à des intérêts moratoires et à une indemnité forfaitaire, dans les conditions fixées aux articles L.3133-12 et suivants et R.3133-25 et suivants du même Code.

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
Reçu en préfecture le 26/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202030-DE

Article 17. Impôts et taxes

Tous les impôts et taxes et notamment ceux établis par l'État, les Collectivités locales ou les établissements publics de coopération intercommunale liés au service sont à la charge du Concessionnaire.

Le Concessionnaire assume l'ensemble des risques liés à la modification de la réglementation et aux évolutions des impôts et taxes dont il est redevable en application des présentes stipulations quel que soit l'auteur de ces modifications et même lorsque lesdites modifications sont décidées par la Ville. Il ne peut prétendre ni à une indemnisation ni à une prolongation du contrat ni à une modification des conditions d'exploitation du service.

Titre V : Contrôle de l'exploitation et sanctions

Article 18. Droits de contrôle de la Ville

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

Ce contrôle comprend notamment un droit d'information sur la gestion du service.

La Ville organise librement le contrôle et peut en confier l'exécution soit à ses agents soit à des organismes qu'elle choisit.

Le Concessionnaire est tenu de fournir à la Ville toutes les informations nécessaires à l'exercice de ce contrôle. Il ne peut, de ce point de vue, opposer le secret professionnel ou le secret en matière industrielle et commerciale aux demandes d'information se rapportant au présent contrat et présentées par les personnes mandatées par la Ville.

Article 19. Rapport annuel du Concessionnaire

Le Concessionnaire remet, annuellement, au plus tard le 30 avril de l'année n+1, à la Ville un rapport identifiant pour l'année civile écoulée :

- Les différents MOBILIERS implantés sur le territoire ;
- Les opérations de maintenance préventive ou curative réalisées ;
- Le compte d'exploitation de l'année N-1 précisant le prévisionnel pour l'année N ;

La Ville pourra se voir communiquer tous les documents permettant de justifier des informations communiquées dans le rapport annuel.

Article 20. Opérations de vérification

20.1. Vérifications

Des contrôles de conformité des installations après travaux seront réalisés par un organisme agréé à la charge du Concessionnaire.

20.2. Réception des travaux d'implantation

Une réception a lieu à la fin des travaux d'installation ou de DEPLACEMENT du MOBILIER dans les conditions suivantes :

- Le Concessionnaire avise la Ville de la date à laquelle les travaux ont été achevés ou le seront. La Ville procède alors après avoir convoqué le Concessionnaire, aux opérations préalables à la réception.
- Si les ouvrages sont achevés conformément aux stipulations du contrat, la Ville procède à la réception des installations et fixe la date de réception des travaux.

La réception ne pourra, toutefois, être prononcée que si :

- L'EMPLACEMENT des mobiliers a été validé par la Ville conformément aux stipulations de l'article 9.2 ;
- Le plan de récolement mentionné à l'article 9.4 a été préalablement communiqué à la Ville.

La Ville dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande formulée par le Concessionnaire pour prononcer la réception ou la refuser. Le silence gardé par la Ville vaut réception tacite des abris voyageurs.

En cas d'inexécution des prestations prévues au contrat, de malfaçons ou d'imperfections soit la réception sera rejetée pour des manquements d'une particulière gravité, soit la Ville prononcera une réception avec réserve. Le délai de garantie de parfait achèvement est d'un an à compter de la réception avec ou sans réserve. Durant cette période, le concessionnaire doit remédier aux malfaçons ou imperfections dans le délai fixé par la collectivité.

Si les travaux ne sont pas exécutés dans les délais prescrits, la Ville peut les faire exécuter aux frais et risques du Concessionnaire.

L'absence de réception des travaux correspond à l'hypothèse dans laquelle le Concessionnaire n'aura pas avisé la Ville de la fin des travaux ou sollicité la réception de ceux-ci dans un délai de 3 mois suivant leur achèvement. Le Concessionnaire s'expose alors au paiement des pénalités prévues à l'article 21.

En l'absence de réception des abris, la Ville pourra, à tout moment et pour tout motif, solliciter la DEPOSE DEFINITIVE ou temporaire ou le DEPLACEMENT de ces MOBILIERS. Ces opérations de dépose ou de DEPLACEMENT n'entrent pas dans les hypothèses prévues à l'article 10 et seront réalisées aux frais du Concessionnaire. Le Concessionnaire ne pourra se plaindre des décisions prises à ce titre par la Ville ni solliciter aucune compensation ou modification du présent contrat.

Le refus de réception des travaux correspond à la décision de la Ville adressée au Concessionnaire par laquelle celle-ci considère que les conditions nécessaires au prononcé de la réception ne sont pas réunies. Le Concessionnaire doit procéder aux travaux de reprise ou à la communication des informations nécessaires dans les meilleurs délais. Il lui revient de solliciter une nouvelle fois la réception des travaux dès qu'il estime que les conditions sont réunies. Faute pour le Concessionnaire de solliciter une nouvelle fois la réception des travaux dans un délai de 3 mois suivant la décision de la Ville opposant un refus de réception, les travaux seront réputés non réceptionnés.

Article 21. Pénalités

Les pénalités seront constatées par la Ville et notifiées au Concessionnaire. Cette notification peut être envoyée par fax, courriel ou lettre recommandée avec avis de réception.

Les pénalités ne présentent pas de caractère libératoire pour le Concessionnaire.

21.1 – Pénalités de retard

Les pénalités de retard suivantes commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré ou l'heure suivant l'heure où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable :

- Retard dans la mise en place initiale des mobiliers :
100 € par jour calendaire de retard et par mobilier ;
- Retard dans l'entretien du mobilier :
100 € par jour ouvrable de retard et par mobilier ;
- Retard dans la maintenance du mobilier :
100 € par jour ouvrable de retard et par mobilier ;
- Retard pour mise en sécurité suite à bris de glace :
100€ par heure de retard et par mobilier ;
- Retard pour mise en sécurité électrique :
100 € par heure de retard et par mobilier ;
- Retard dans le changement de glace :
100 € par jour calendaire de retard et par mobilier ;
- Retard dans le remplacement du mobilier rendu impropre à l'usage :
100 € par jour ouvrable de retard et par mobilier ;
- Retard dans la dépose du MOBILIER URBAIN sur demande de la Ville :
50 € par jour ouvrable de retard et par mobilier ;
- Défaut d'éclairage d'un mobilier éclairé :
50 € par jour ouvrable de retard et par mobilier ;
- Non-remise de l'état annuel des MOBILIERS avant le 30 avril :
50 € par jour calendaire de retard ;
- Absence d'information voyageur (sur la signalétique frontale et latérale du mobilier) :
50 € par jour ouvrable de retard et par mobilier ;
- Absence de protection synthétique du cadre horaire :
50 € par jour ouvrable de retard et par mobilier ;

21.2 – Autres pénalités

Absence de remise du plan de récolement (expiration du délai de 3 mois suivant l'achèvement des travaux) :

200 € par mobilier ;

Implantation d'un mobilier à un EMPLACEMENT sans obtenir l'accord formel de la Ville :

100 € par mobilier ;

Absence de réception d'un mobilier :

100 € par mobilier

Refus de réception d'un mobilier :

100 € par jour et par mobilier entre la date de la décision de refus + 10 jours et la date de la nouvelle demande de réception.

Titre VI – Modification et fin du contrat

Article 23. Modification du contrat

Le présent contrat pourra être modifié par avenant conformément au L.3135-1 du CCP notamment dans les cas suivants :

- Motif d'intérêt général ou de sécurité,
- Nécessité de prolonger la durée d'exécution du contrat ;
- Modification de la réglementation applicable entraînant une modification des prestations initialement prévues ;
- Prise en compte de l'évolution normative amenant des modifications de dénomination et/ou des modifications sur les prestations ;
- Modification du périmètre de la Ville ;
- Remplacement de l'indice de référence ;
- Changement de dénomination sociale du Concessionnaire ;
- Ajout d'une mission non prévue initialement ;
- Ajout de prestations supplémentaires non prévues initialement pour motif d'intérêt général ;
- Correction d'une erreur matérielle dans les pièces contractuelles ;
- Mise à disposition, installation, maintenance, entretien et exploitation commerciale de nouveaux mobiliers en plus des mobiliers prévus à l'article 1 du présent contrat ;
- Ajout de MOBILIERS : les parties pourront, en effet, décider de l'implantation ou du remplacement de certains MOBILIERS par une nouvelle catégorie de mobilier non prévue par le présent contrat ;
- Modifications de nature technique des mobiliers urbains.

Article 24. Résiliation du contrat

La Ville peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du contrat avant l'achèvement de celui-ci pour les motifs suivants :

- Motif d'intérêt général ;
- Faute du Concessionnaire.

24.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

La Ville peut mettre fin à l'exécution des prestations du contrat pour motif d'intérêt général. La décision de résiliation est notifiée au Concessionnaire. Elle fixe la date de fin du contrat.

Le Concessionnaire dispose d'un droit à indemnité dans les conditions mentionnées ci-après :

- Indemnité correspondant à 50% de la valeur non amortie des MOBILIERS compte tenu de ce que le Concessionnaire reste propriétaire des MOBILIERS URBAINS et peut ainsi les valoriser ;
- Indemnité de résiliation correspondant à 100 % du bénéfice escompté sur la durée restant à courir du contrat : cette indemnité est calculée par référence au bénéfice moyen réalisé sur les années écoulées multiplié par le nombre d'années restant à courir.



24.2 Résiliation pour faute

La Ville peut mettre fin à l'exécution des prestations du contrat en cas de faute du Concessionnaire. S'analyse comme une faute susceptible de justifier la résiliation du contrat, le non-respect des dispositions législatives et réglementaires régissant l'implantation des MOBILIERS URBAINS, ou des manquements répétés d'une particulière gravité

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

La décision de résiliation est notifiée sans délai au Concessionnaire.

Le Concessionnaire ne peut solliciter la moindre indemnité consécutivement à la résiliation pour faute du présent contrat.

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

Article 25. Sort des biens

En fin de contrat, quelle qu'en soit la cause (échéance du terme ou résiliation), l'ensemble des biens liés à l'exploitation sont repris par le Concessionnaire.

Les deux parties conviendront d'arrêter pendant le Premier trimestre 2030, un calendrier précis de la dépose.

Le Concessionnaire assume l'ensemble des frais liés au démontage des MOBILIERS URBAINS implantés sur le territoire et à la remise en état du domaine public.

En tout état de cause et quelles que soient les dates arrêtées, le domaine public devra être libéré de toute occupation au 30 Juin 2030.

Titre VII – Dispositions diverses

Article 26. Règlement des litiges

Préalablement à la saisine du juge, le Concessionnaire est tenu d'adresser à la Ville, dans un délai de 2 mois suivant le fait générateur du litige, une réclamation.

La Ville dispose alors d'un délai de 2 mois pour se prononcer sur la réclamation. Le Concessionnaire dispose, alors, d'un délai de 2 mois pour saisir le juge de la décision explicite ou implicite de rejet total ou partiel de sa réclamation. Le non-respect de ces règles et délais est sanctionné par la forclusion de l'action du Concessionnaire. La preuve de la date du fait générateur du litige est apportée par tout moyen.

Les contestations pourront, ensuite, être présentées devant la juridiction compétente à savoir le tribunal administratif de Marseille.

Article 27. Droit, Langue, Monnaie

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au contrat sont rédigées en français.

Si le Concessionnaire est établi dans un autre pays de l'Union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que le pouvoir adjudicateur lui communique un numéro d'identification fiscal.

La monnaie de compte du contrat est l'euro et sera la même pour toutes les parties prenantes (groupements et sous-traitants compris).

Les attestations de paiement direct sont dans la même unité que celle retenue pour le Concessionnaire.

Article 28. Protection des données personnelles :

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le sous-traitant (le co contractant) s'engage, dans les cas de transmission de la part des collectivités de données et/ou fichiers nominatifs ou non au prestataire, à :

- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- ne pas faire de copie ni utiliser des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de la prestation de maintenance ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- et en fin de contrat à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant des informations saisies.

Titre VIII – Annexes

Annexe 1 : Mémoire technique du Concessionnaire (à fournir par le candidat)

Annexe 2 : Planning de déploiement des mobiliers (à fournir par le candidat)

Annexe 3 : Fiche descriptive et technique de chacun des mobiliers proposés (pour chaque abri voyageur une fiche descriptive sera produite) (à fournir par le candidat)

Annexe 4 : CCTP validé et signé

Annexe 5 : CEP

Annexe 6 : BPU

Annexe 7 : listing des emplacements et nombre de faces institutionnelles sur abris voyageurs

EXTRAIT
Du registre des délibérations du conseil municipal

Année 2020

Séance du 20 février

SERVICE : Services
Techniques Municipaux
« pôle Voirie Espaces
Publics »

N° 31

**Objet : Défense des
forêts contre
l'incendie
obligations légales
de
débroussaillage
sensibilisation et
diagnostic
Demande
subvention**

L'an deux mille vingt et le vingt du mois de février, à 18 heures, le conseil municipal de la ville de Digne-les-Bains, régulièrement convoqué le douze du mois de février, s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, Maire.

Conseillers présents :

GRANET-BRUNELLO Patricia – VILLARON Bruno - BLANC Michel – ESMIOL Gérard — EYRAUD Michel – OGGERO-BAKRI Céline – AYMES Bernard – THIEBLEMONT Martine — TEYSSIER Bernard – VOLLAIRE Nadine – LIKAJ Laurence – MEZZANO Gérard — NICOLOSI Philip – ARGIVIER-AILLAUD Sylvie — LE CORRE Thibaut – MAZAL Ambroise – BAUDOU-MAUREL Marie-Anne – DE VALCKENAERE Gilles – BALANDRIS Francis – BARBERO Christian – ALBANESE-BEC Emilie – SANCHEZ Pierre-Bernard – THONNATTE Lionel - DUMOND Bernard.

Etaient représentés :

DOMENGE Eliane par LIKAJ Laurence
VALENTIN Angélique par LE CORRE Thibault
PRIMITERRA Geneviève par ESMIOL Gérard
BONNET Martine par BALANDRIS Francis

Etaient absents :

SFRECOLA Alain
GASSEND-NOIR Anne
NIKITAS Valérie
TONELLI Corinne
ROBERT Véronique

Est nommé secrétaire de séance : MAZAL Ambroise

Monsieur Ambroise MAZAL rapporte à l'assemblée ce qui suit :

Conformément au code forestier et à l'arrêté préfectoral n°2013-1472, le Maire est responsable à l'échelle de sa commune, de la mise en œuvre et du contrôle des obligations légales de débroussaillage.

Les espaces naturels de la commune de Digne-les-Bains sont situés dans un massif à aléa d'incendie de forêt. Afin de renforcer ses moyens d'actions en matière de sensibilisation, la commune désire bénéficier d'un diagnostic homogène et complet sur l'ensemble de la zone à risque de son territoire communal. Pour cela, elle souhaite pouvoir disposer d'un état des lieux précis de chaque parcelle/bâti exposé(e) au risque d'incendie de forêt et être assistée dans l'information à transmettre aux particuliers concernés.

A ces fins, la démarche proposée par l'ONF s'appuie sur une méthodologie pointue de traitement de données cartographiques. Elle permet d'identifier de

Envoyé en préfecture le 26/02/2020

Reçu en préfecture le 26/02/2020

Affiché le 26/02/2020

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202031-DE

manière fiable, homogène et précise, les obligations des propriétaires concernés par ces obligations.

La commune devra montrer l'exemple sur ses propres obligations sur l'ensemble de ses bâtiments communaux.

L'opération se déroulera en deux phases :

La première phase de travail d'assistance technique (études, sensibilisation, diagnostics) aboutira à la réalisation d'une cartographie générale de l'application des OLD (Obligation légale de débroussaillage) sur notre commune.

Cette opération se déroulera sur un délai de 18 mois (début des opérations : 01/03/2021) et fait l'objet de la présente demande de subvention.

Après cette phase d'analyse et de cartographie, la deuxième phase donnera lieu à des contrôles de mise en œuvre par l'ONF, des visites d'état des lieux seront réalisées dans environ 400 propriétés (les plus à risque). Cette deuxième phase se déroulera à partir de 2022 et fera l'objet d'une nouvelle demande de subvention.

Le montant pour la réalisation de la phase 1 s'élève à 8 520 € HT soit 10 224 € TTC. Cette opération peut faire l'objet de subventions de la part du Conseil régional Provence Alpes Côte d'Azur et de l'Etat.

Le plan de financement prévisionnel pour la première phase est le suivant :

| | Montant HT | Montant TTC | Participation |
|---|------------|-------------|---------------|
| Conseil Régional Provence Alpes Côte d'Azur | 4 260 € | 5 112 € | 50 % |
| Etat | 2 130 € | 2 556 € | 25 % |
| Autofinancement | 2 130 € | 2 556 € | 25 % |
| Total | 8 520 € | 10 224 € | 100 % |

Aussi, il vous est proposé :

- D'autoriser Madame le maire ou son représentant à solliciter les subventions les plus élevées possibles auprès du Conseil régional Provence Alpes Côte d'Azur et de l'Etat
- D'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer tout document afférent à l'exécution et au suivi de cette opération.

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

A L'UNANIMITE des membres présents et représentés

- **AUTORISE** Madame le maire ou son représentant à solliciter les subventions les plus élevées possibles auprès du Conseil régional Provence Alpes Côte d'Azur et de l'Etat
- **AUTORISE** Madame le maire ou son représentant à signer tout document afférent à l'exécution et au suivi de cette opération.

Et ont signé au registre les membres présents.



Pour extrait conforme
le maire de Digne-les-Bains

Patricia GRANET-BRUNELLO

Envoyé en préfecture le 26/02/2020
 Reçu en préfecture le 26/02/2020
 Affiché le 26/02/2020
 ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER202031-DE



PREFECTURE DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE

commune de Digne-Les-Bains

OBLIGATIONS LEGALES DE DEBROUSSAILLEMENT (OLD)

Légende

limite de commune



zone d'application du débroussaillage

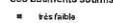


zone OLD

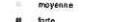


hors zone

susceptibilité aux incendies des bâtiments soumis à l'OLD



très faible



faible



moysenne



forte

puissance de front de feu (kW par mètre)

intensité

< 0

très faible

- 350

faible

- 1 700

moysenne

- 3 500

élevée

- 7 000

très élevée

réalisation :



date :

octobre 2017

N



échelle : 1/60 000

fond SCAN250 ©IGN

EXTRAIT
Du registre des délibérations du conseil municipal

L'an deux mille vingt et le vingt du mois de février, à 18 heures, le conseil municipal de la ville de Digne-les-Bains, régulièrement convoqué le douze du mois de février, s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, Maire.

Année 2020

Séance du 20 février

SERVICE : Education

N°32

Conseillers présents :

GRANET-BRUNELLO Patricia – VILLARON Bruno - BLANC Michel – ESMIOL Gérard – EYRAUD Michel – OGGERO-BAKRI Céline – AYMES Bernard – THIEBLEMONT Martine – TEYSSIER Bernard – VOLLAIRE Nadine – LIKAJ Laurence – MEZZANO Gérard – NICOLOSI Philip – ARGIVIER-AILLAUD Sylvie – LE CORRE Thibaut – MAZAL Ambroise – BAUDOUJ-MAUREL Marie-Anne – DE VALCKENAERE Gilles – BALANDRIS Francis – BARBERO Christian – ALBANESE-BEC Emilie – SANCHEZ Pierre-Bernard – THONNATTE Lionel - DUMOND Bernard.

Etaient représentés :

DOMENGE Eliane par LIKAJ Laurence
VALENTIN Angélique par LE CORRE Thibault
PRIMITERRA Geneviève par ESMIOL Gérard
BONNET Martine par BALANDRIS Francis

Etaient absents :

SFRECOLA Alain
GASSEND-NOIR Anne
NIKITAS Valérie
TONELLI Corinne
ROBERT Véronique

Est nommé secrétaire de séance : MAZAL Ambroise

Monsieur Michel EYRAUD rapporte à l'assemblée ce qui suit :

Le 5 décembre dernier, lors d'une réunion de l'AMF en Mairie de Sisteron, le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale a exposé aux élus présents, la méthode et les objectifs de la nouvelle sectorisation des lycées des Alpes de Haute-Provence, à savoir une plus grande transparence dans les affectations et la garantie d'une plus grande mixité sociale au sein de nos établissements.

Ce nouveau découpage devant entrer en vigueur à la rentrée 2020, comporte un déséquilibre important dans la répartition des élèves Dignois et suscite de vives réactions chez les parents d'élèves.

Depuis de nombreuses années, nos élèves disposent d'un lycée d'enseignement scientifique et technologique « Pierre-Gilles de Gennes », d'un lycée d'enseignement général et technologique « Alexandra David-Neel ». La spécificité de chacun de ces établissements offre aux futurs lycéens l'opportunité d'un choix d'études secondaires très apprécié des familles.

La nouvelle répartition des élèves dignois présente un déséquilibre important, puisque seulement 27% d'entre eux seront accueillis au lycée Pierre Gilles de Gennes, contre 73 % qui le seront au lycée Alexandra David-Neel.

Considérant les incertitudes que cette construction fait peser sur le devenir des filières scientifiques et technologiques du lycée Pierre-Gilles de Gennes et des incidences que cela aurait sur les formations de l'enseignement supérieur,

Considérant les modifications induites dans l'organisation des transports scolaires et de leurs incidences financières probables,

Considérant que les élus du territoire n'ont pas été associés à ce projet qui impacte leur administration et leurs administrés,

Le Conseil municipal demande que cette mise en place soit suspendue et qu'un moratoire d'une année soit adopté pour permettre aux nouvelles équipes communales et intercommunales, de travailler avec les services de l'inspection académique, ceux de la Région et les parents d'élèves à la mise en place d'une sectorisation partagée.

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal,

À L'UNANIMITÉ des membres présents et représentés

DEMANDE que cette mise en place soit suspendue et qu'un moratoire d'une année soit adopté pour permettre aux nouvelles équipes communales et intercommunales, de travailler avec les services de l'inspection académique, ceux de la Région et les parents d'élèves à la mise en place d'une sectorisation partagée.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme
Pour le maire de Digne-les-Bains
l'adjoint délégué



Michel EYRAUD

Envoyé en préfecture le 25/02/2020

Reçu en préfecture le 25/02/2020

Affiché le 26/02/2020



ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER2032-DE

EXTRAIT
Du registre des délibérations du conseil municipal

Année 2020

Séance du 20
février

*SERVICE : Affaires
générales, affaires
juridiques et police
municipale*

N°33

Objet :
MOTION N°2
DÉPOSÉE PAR LE
GROUPE « LES
DIGNOIS
D'ABORD »
PORTANT SUR LA
PROTECTION
FONCTIONNELLE

L'an deux mille vingt et le vingt du mois de février, à 18 heures, le conseil municipal de la ville de Digne-les-Bains, régulièrement convoqué le douze du mois de février, s'est réuni à l'hôtel de ville, sous la présidence de Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, Maire.

Conseillers présents :

Conseillers présents :

GRANET-BRUNELLO Patricia – VILLARON Bruno – BLANC Michel – ESMIOL Gérard — EYRAUD Michel – OGGERO-BAKRI Céline – AYMES Bernard – THIEBLEMONT Martine — TEYSSIER Bernard – VOLLAIRE Nadine – LIKAJ Laurence – MEZZANO Gérard — NICOLOSI Philip – ARGIVIER-AILLAUD Sylvie — LE CORRE Thibaut – MAZAL Ambroise – BAUDOUI-MAUREL Marie-Anne – DE VALCKENAERE Gilles – BALANDRIS Francis – BARBERO Christian – ALBANESE-BEC Emilie – SANCHEZ Pierre-Bernard – THONNATTE Lionel - DUMOND Bernard.

Etaient représentés :

DOMENGE Eliane par LIKAJ Laurence
VALENTIN Angélique par LE CORRE Thibault
PRIMITERRA Geneviève par ESMIOL Gérard
BONNET Martine par BALANDRIS Francis

Etaient absents :

SFRECOLA Alain
GASSEND-NOIR Anne
NIKITAS Valérie
TONELLI Corinne
ROBERT Véronique

Est nommé secrétaire de séance : MAZAL Ambroise

Madame Marie-Anne BAUDOUI-MAUREL rapporte à l'assemblée ce qui suit :

Pour des propos tenus lors du conseil municipal de Digne les Bains le 06.10.2016, vous avez cru bon avec 10 associés de l'époque, en dépit de nos multiples avertissements sur le devenir de celle-ci, de déposer plainte avec constitution de partie civile pour des faits d'outrage et de diffamation à votre encontre. Si bien évidemment c'est un droit que nous vous reconnaissons, vous avez osé mais il est vrai que vous n'êtes plus à cela près, faire payer vos frais de procédure et d'avocat par les Dignois.

Il est vrai que les temps sont durs et que les 95 000€ que Mme Granet a déclaré comme revenus rien qu'en indemnités en 2018 nous feraient presque pleurer si ce n'était de l'argent des Dignois qu'il s'agissait.

Mais les faits sont les faits et les tribunaux sont insensibles aux caprices de Diva.

Dans son délibéré du 8.11.2018, le TGI de Digne les Bains a donc décidé de vous signifier clairement que votre opposition avait le droit de vous dire que certains de vos élus avaient été corrompus n'était pas condamnable (de plus, ces faits avaient été dénoncés par un membre de votre majorité ayant eu à la barre des soucis de mémoire risibles).

Que qualifier de complaisance des marchés de déneigement sans réelle contrepartie faisait partie des droits de notre groupe.

Que contester les indemnités d'une élue se trouvant à 10 000 kilomètres de Digne en fournissant en tout est pour tout 3 mails dont un 1 pour vous dire qu'elle était bien arrivée était légitime.

Mais dans une intervention en conseil, on allait voir ce qu'on allait voir en appel, votre premier associé se permettant même de déclarer que la justice Dignoise avait été mise sous une forme de pression.

Hélas pour vous, encore une fois, la cour d'appel d'Aix que vous aviez saisi au titre du préjudice civil, vous a également quelques mois plus tard renvoyé dans vos cordes en vous déboutant une nouvelle fois et ceci pour la totalité de vos demandes.

Pris soudainement d'un éclair de lucidité, vous n'avez pas demandé la cassation qui de toutes

les façons, aurait donné le même résultat.

Vous le dites à qui veut bien encore vous écouter, la ville de Digne est baignée est contrainte dans ses finances et que des économies doivent être faites.

Vous concernant, vous et votre gestion, nous avons bien compris que cela n'était que des paroles en l'air et que cela ne s'appliquait qu'aux autres mais certainement pas à vous même ni à vos associés.

Aussi avant de quitter votre fauteuil, nous espérons une prise de conscience de votre part et nous vous demandons donc de bien vouloir rembourser sur vos deniers personnels et ceux de vos associés, l'intégralité des sommes qu'aura couté aux Dignois cette procédure inutile.

Rendez donc aux Dignois ce que vous leur avez pris.

C'est pourquoi nous vous demandons de soumettre aux votes la proposition suivante :

Patricia Granet et l'intégralité des élus ayant déposé plainte et s'étant constitués partie civile dans la plainte contre Madame Baudouin Maurel et Monsieur De Valckenaere devront sur leurs deniers personnels rembourser à la municipalité de Digne l'intégralité des sommes engagées par celle-ci dans le cadre de la plainte ci-dessus décrite pour payer leurs frais d'avocat.

Pour le coup où la justice déciderait de ne pas restituer les cautionnements devant le caractère ridicule de la plainte, ces sommes viendraient s'ajouter aux frais d'avocat.

Envoyé en préfecture le 25/02/2020

Reçu en préfecture le 25/02/2020

Affiché le 26/02/2020

Bernier
Levrault

ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER2033A-DE

Après avoir entendu l'exposé qui précède,

Après en avoir délibéré,

Envoyé en préfecture le 25/02/2020
Reçu en préfecture le 25/02/2020
Affiché le 26/02/2020
ID : 004-210400701-20200220-20FEVRIER2033A-DE

Le conseil municipal,

À LA MAJORITE des membres présents et représentés moins 1 abstention et 3 voix pour

REJETTE cette motion.

Et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,
Le maire de Digne-les-Bains,



Patricia GRANET-BRUNELLO

