



Le 24 mai 2022

Objet
Séance du Conseil
municipal

Réf.
Affaire suivie par
Betty ALEXANDRE
T. 01 60 74 64 14
betty.alexandre@fontainebleau.fr

Direction
Générale
Secrétariat général

Chère Collègue, Cher Collègue,

Je vous prie de bien vouloir assister au Conseil municipal que je convoque le :

Lundi 30 mai 2022
à 19h30
Hôtel de ville
Salon d'Honneur (1^{er} étage)

Conformément à la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020, modifiée par les lois n° 2021-689 du 31 mai 2021 et n°2021-1465 du 10 novembre 2021, le Conseil municipal se tiendra en présence du public dans la limite de 20 personnes.

Conformément à la loi précitée, par dérogations aux articles L 2121-17 et L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum est fixé au tiers des membres présents et chaque membre du conseil municipal peut être porteur de deux pouvoirs.

Les débats du Conseil municipal seront retransmis en direct et en vidéo.

Vous trouverez ci-joint l'ordre du jour de la réunion.

Selon l'évolution de la réglementation en vigueur, les modalités de la séance pourront évoluer. Une information préalable vous sera communiquée.

Comptant sur votre présence, je vous prie de croire, Chère Collègue, Cher Collègue, à l'assurance de mes salutations les meilleures.



Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau



ORDRE DU JOUR

Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 28 mars 2022.

1 FINANCES

- 1.1 Budget primitif de la ville au titre de l'année 2022 – Budget Principal – Erreur matérielle de la délibération n°22/29 – *Point d'information*
- 1.2 Convention de participation financière de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau à l'organisation de la vaccination des habitants du territoire

2 ADMINISTRATION GENERALE/MARCHES PUBLICS

- 2.1 Concours de Maîtrise d'œuvre pour la rénovation et l'extension du Groupe Scolaire Lagorsse – Organisation et déroulement
- 2.2 Accord cadre mono attributaire passé en appel d'offres ouvert pour le nettoyage des bâtiments communaux – Lot 1 : Nettoyage des locaux / Lot 2 : Nettoyage des vitres - Attribution
- 2.3 Marché relatif à l'exploitation des installations thermiques - Approbation de l'avenant 2

3 RESSOURCES HUMAINES

- 3.1 Modification du tableau des effectifs : Création et suppression de postes
- 3.2 Création et composition du comité social territorial commun ville et C.C.A.S. et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail en son sein
- 3.3 Recrutement dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences

4 VOIRIE/URBANISME/PATRIMOINE/ENVIRONNEMENT

- 4.1 Exonération exceptionnelle d'une redevance d'occupation du domaine public - Terrasses et étalages des établissements « CAFE DE L'ETAPE » (SARL L AND C), « LE BELLIFONTAIN », « SUBWAY », « SANDWICHERIE ETAPE », « BOOM CŒUR », « LA LIBRAIRIE DES LOISIR » (BOULINIER), « CAVAVIN », « TABAC DE L'ETAPE », « JEFF DE BRUGES » - Année 2022 – Approbation
- 4.2 Modification n°12 du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau

- 4.3 Déclaration des droits de l'arbre de l'association A.R.B.R.E.S. – Approbation
- 4.4 Association Seine-et-Marne Environnement – Adhésion
- 4.5 Convention d'occupation du domaine privé du Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance par la ville de Fontainebleau pour l'installation de composteurs et leur utilisation par le Centre Communal d'Action Sociale et l'Association Compost & Nous - Approbation
- 4.6 Convention d'autorisation de reproduction à titre gracieux de photographies de la Ligue de Protection des Oiseaux – Île-de-France pour une utilisation à usage unique par la ville de Fontainebleau – Approbation
- 4.7 Avenant au contrat d'acquisition et de cession de droits de propriété intellectuelle avec Elias GAMA, artiste lauréat, pour la création d'une sculpture fontaine place de l'Etape – Approbation
- 5 AFFAIRES SCOLAIRES/JEUNESSE**
- 5.1 Règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires
- 5.2 Abrogation de la délibération n°12/143 du 17 décembre 2012 relative au vote des tarifs municipaux à compter du 1er janvier 2013
- 6 SPORTS**
- 6.1 Convention, à titre onéreux, avec l'Office national de forêts (O.N.F.) portant autorisation d'occupation de terrain en forêt domaniale de Fontainebleau à usage de boulodrome,
- 7 CULTURE**
- 7.1 Subvention au profit de l'association « COAL » pour l'organisation du volet bellifontain du festival « Les Nuits des forêts 2022 » - Approbation
- 7.2 Modalités d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique :
- Abrogation de la délibération n°20/50 du 3 juin 2020 en tant qu'elle approuve les conditions d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique, les autres dispositions de la délibération (tarifs) demeurent inchangées
- Approbation des modalités d'inscription à compter du 1er juin 2022
- 7.3 Convention de coorganisation dans le cadre du festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » édition 2022 – Approbation
- 7.4 Convention de partenariat avec la société Interparking France pour le financement d'événements organisés par la Ville de Fontainebleau - Année 2022 – Approbation
- 7.5 Saison culturelle et artistique 2022-2023 - Programmation artistique, actions culturelles, festivités de l'ouverture de saison du Théâtre municipal et politique tarifaire des spectacles
- 7.6 Convention de partenariat pour l'année 2022 - Association festival Django Reinhardt – Approbation
- 7.7 Convention de partenariat pour l'année 2023 - La société Showlight Ltd – Approbation



**Liste des décisions prises en vertu de l'article L. 2122-22 du
Code général des collectivités territoriales**

Décision 22.AF.44, en date du 4 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires et de matériels, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Inspection de l'Education Nationale pour des animations pédagogiques ou des formations de circonscription au sein de l'école primaire du Bréau, au cours de l'année scolaire 2021/2022

Décision 22.SP.45, en date du 4 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition d'un équipement sportif, à titre précaire, révocable et gracieux au profit de la Maison des Examens pour les épreuves ponctuelles d'Education Physique et Sportive (E.P.S.) de la session 2022 des baccalauréats général, technologique et professionnel et de l'examen de CAP

Le lundi 23 mai 2022 de 8h à 12h et de 13h30 à 17h00.

Décision 22.DL.46, en date du 4 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition des locaux du Centre de Loisirs de la Faisanderie avec délégation de la mission de sécurité à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Inspection de l'Education Nationale les 7, 9 et 10 juin inclus.

Décision 22.DL.47, en date du 4 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition d'une salle à la Maison des Associations, à titre précaire, révocable et gracieux au profit du Conseil Départemental de Seine-et-Marne du 14 Mai au 31 août 2022 inclus.

Décision 22.DL.48, en date du 4 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition d'une salle à la Maison des Associations, à titre précaire, révocable et gracieux au profit de l'association « Les Oreilles de l'Âne Vert » du 26 avril 2022 au 31 août 2022 inclus.

Décision 22. 22.SP.49, en date du 4 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition d'un équipement sportif, à titre précaire, révocable et gracieux au profit de l'association Racing Club du Pays de Fontainebleau du 2 au 5 mai 2022 de 9h à 12h.

Décision 22.AF.50, en date du 4 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition de locaux scolaires et de matériels, à titre précaire, révocable et gracieux, au profit de l'Inspection de l'Education Nationale pour des animations pédagogiques ou des formations de circonscription au sein de l'école élémentaire Lagorsse, au cours de l'année scolaire 2021/2022.

Décision 22.CE.51, en date du 8 avril 2022 relative à une Occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et payant, par la société « Monoprix » les samedis 14, 21 et 28 mai 2022.

Redevance : 25€ par jour, correspondant à une redevance totale de 75€, conformément aux tarifs votés par délibération du conseil municipal n°17/112 du 20 novembre 2017.

Décision 22.MA.52, en date du 8 avril 2022 relative à une Mise à disposition de locaux et occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et payant, par la société de production « Room Service » dans le cadre du tournage de séquences d'un film publicitaire pour le compte du Ministère de la Santé – du 8 au 10 avril 2022. - Redevance : 1.800€, conformément aux tarifs votés par délibération du conseil municipal n°17/112 du 20 novembre 2017

Décision 22.SG.53, en date du 14 avril 2022 relative au Renouvellement des adhésions aux associations dont la ville est membre pour l'année 2022.

Décision 22.AC.54, en date du 14 avril 2022 relative à une Convention de mise à disposition à titre précaire, révocable et onéreux, d'un local municipal : « Salle polyvalente l'Atelier » les samedi 25 et dimanche 26 juin 2022 au profit de l'association française de speedcubing. – Montant : 357,50 €, conformément aux tarifs votés par délibération du conseil municipal n°19/119.

Décision 22.SP.55, en date du 15 avril 2022 relative à une demande de subvention auprès de la Région Ile de France afin de financer un projet de création d'un éco-pâturage au centre de loisirs de la Faisanderie et l'acquisition de triporteurs électriques dans le cadre de « Fontainebleau (en) transition ».

Décision 22.CE.56, en date du 15 avril 2022, relative à une Occupation du domaine public, à titre précaire, révocable et payant, par l'établissement « Snook Bleau », afin d'exploiter un bar éphémère installé sur l'esplanade du théâtre municipal de Fontainebleau du 29 avril au 1er novembre 2022 inclus.

- Redevance : 10% du chiffre d'affaires TTC mensuel de l'établissement « Snook Bleau », ainsi qu'une avance de 1.000€ par mois d'exploitation, conformément à la période d'occupation du domaine public du 29 avril au 1^{er} novembre 2022 inclus

Décision N° 22.MA.57 du 03 mai 2022, relative à une Fixation des tarifs des droits de place de l'événement « Les Naturiales » à compter de l'année 2022.

Décision N° 22.MEDIA.58 du 04 mai 2022, relative à une demande de subvention auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), ainsi que tout autre organisme financeur :

- Soutien à l'adaptation et à l'extension des horaires d'ouverture de la Médiathèque
- Sur la base du montant estimatif de la masse salariale s'élevant à 162 569 € bruts pour l'année 2022.

Décision N° 22.OP.59 du 04 mai 2022, relative à une Convention de location d'une exposition itinérante et temporaire proposée par la Ville de Fontainebleau, L'esprit des lieux, l'épopée napoléonienne en photos

- Tarif 400 € pour un mois (150 €, par mois supplémentaire) à régler par l'emprunteur.

Décision N° 22.OP.60 du 04 mai 2022, relative à une Convention de location d'une exposition itinérante et temporaire proposée par la Ville de Fontainebleau, « L'extraordinaire collection d'armes blanches de maître Louis Prost » - Tarif : 1500 € pour un mois à régler par l'emprunteur.

MAPA

Décision n° 22.DD.16, en date du 5 avril 2022, relative à la réalisation de l'atlas de la biodiversité communale (ABC) de la ville de fontainebleau - convention de prestation d'inventaire naturaliste et de conseil et d'animation sur les enjeux biodiversité en ville avril 2022 à avril 2024 - 38750 € HT- Association Naturalistes de la Vallée du Loing.

Décision n° 22.CDL.17, en date du 8 avril 2022, relative à un Contrat N°1-2022-Centre de Loisirs de Fontainebleau - Ecopâturage - investissement : 3996 € TTC - Fonctionnement : 4219,20 € annuels (proratisés la 1ère année) - durée : 24 mois.

Décision n° 22.VO.18, en date du 12 avril 2022, relative à un Contrat d'entretien des fontaines 2022 - GTH (78180) - 01/03/2022 au 30/11/2022 - 7 680 € HT.

Il s'agit des fontaines situées :

- Place de la République
- Place Franklin Roosevelt (Place du jet d'eau)

Décision n° 22.MAR.19, en date du 20 avril 2022, relative à un Marché de surélévation d'une partie de la toiture de l'hôtel de ville - Lot 1 Gros œuvre : 22 190,50€HT Société Goimbault - Lot 2 Charpente couverture : 45656,93 € HT Société MALET - Lot 3 Isolation menuiseries : 10 458€HT - Société ITG - Lot 4 Echafaudage : 6228€ HT Société JBC - Lot 5 Peinture : 6000€HT Société Les peinture parisiennes - Durée d'exécution 4 mois.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL du 30 mai 2022

Point d'information

Objet : Budget Principal – Erreur matérielle de la délibération n°22/29 portant sur l'approbation du budget primitif 2022 du budget principal de la ville. - Point d'information

Rapporteur : M. Laurent ROUSSEL

La délibération n°22/29 du 28 mars 2022 portant sur l'approbation du budget primitif 2022 du budget principal de la ville est entachée d'une erreur matérielle portant sur un arrondi à l'euro des montants du tableau synthétique du budget primitif figurant en annexe de la délibération.

Ces montants ne sont donc pas strictement identiques à ceux qui figurent sur la maquette budgétaire présentée à la même séance, qui présentaient eux des centimes.

Il convient donc de rectifier cette erreur en remplaçant le tableau initial par le tableau ci-dessous qui précise des montants comportant les centimes :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Ch.	Libellé	BP 2021	Budget Total 2021	BP 2022	EVOL BP22/21
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	6 512 247,00	6 921 937,00	7 196 168,70	10,5%
012	CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	11 261 940,00	10 946 440,00	12 090 663,00	7,4%
014	ATTENUATIONS DE PRODUITS	434 300,00	586 300,00	626 300,00	44,2%
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	2 245 201,00	2 342 201,00	2 831 256,00	21,8%
66	CHARGES FINANCIERES	435 778,00	467 678,00	379 078,00	-13,0%
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	850 500,00	1 034 589,00	689 000,00	-19,0%
	Dépenses réelles de Fonctionnement	21 739 966,00	22 299 145,00	23 812 465,70	9,5%
022	DEPENSES IMPREVUES	1 500 000,00	969 191,00	421 733,16	-71,9%
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	2 818 922,05	2 818 922,05	2 237 673,00	-20,6%
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIO	583 000,00	648 500,00	620 000,00	6,3%
	TOTAL Dépenses de Fonctionnement	26 641 888,05	26 735 758,05	27 091 871,86	1,7%

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Ch.	Libellé	BP 2021	Budget Total 2021	BP 2022	EVOL BP22/21
70	PRODUITS DE SERVICES & VENTES DIVERSES	2 713 692,00	2 713 692,00	2 977 973,00	9,7%
73	IMPOTS ET TAXES	14 771 370,00	14 771 370,00	15 216 620,00	3,0%
013	ATTENUATIONS DE CHARGES	47 030,00	47 030,00	30 172,00	-35,8%
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	4 085 677,00	4 085 677,00	4 091 679,00	0,1%
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	908 475,00	908 475,00	805 000,00	-11,4%
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	10 500,00	41 080,00	31 550,00	200,5%
	Recettes réelles de Fonctionnement	22 536 744,00	22 567 324,00	23 152 994,00	2,7%
002	RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	4 058 434,05	4 058 434,05	3 918 877,86	-3,4%
042	REPRISE PROVISIONS	0,00	90 000,00		
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIO	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,0%
	TOTAL Recettes de Fonctionnement	26 615 178,05	26 735 758,05	27 091 871,86	1,8%

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	DEPENSES REELLES INVESTISSEMENT	BP 2021	Budget Total 2021	Nouveaux crédits 2022	Reports 2021	BP 2022	Evol. BP22/BP21
16	EMPRUNTS ET CAUTIONS	1 901 553,67	2 801 553,67	2 130 000		2 130 000,00	12,0%
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	844 701,62	844 701,62	565 500	364 980	930 480,20	10,2%
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	4 055 028,93	4 055 028,93	4 703 625	968 363	5 671 988,37	39,9%
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2 853 317,25	2 965 756,03	3 478 548	148 142	3 626 689,73	27,1%
	Depenses réelles d'investissement	9 654 601,47	10 667 040,25	10 877 673	1 481 485	12 359 158,30	28,0%
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT	20 000,00	110 000,00	20 000		20 000,00	0,0%
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	100 000,00	185 561,22	100 000		100 000,00	0,0%
001	RESULTAT REPORTE D'INVESTISSEMENT	4 467 066	4 467 066	3 981 457		3 981 456,91	
	TOTAL Dépenses totales d'investissement	14 241 667,76	15 429 667,76	14 979 130	1 481 485	16 460 615,21	15,6%

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	RECETTES REELLES INVESTISSEMENT	BP 2021	Budget Total 2021	Nouveaux crédits 2022	Reports 2021	BP 2022	Evol. BP22/BP21
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	801 200,00	801 200,00	1 150 000		1 150 000,00	43,5%
1068	EXCEDENTS de FONCTIONNEMENT CA	1 544 164,99	1 544 164,99	1 478 509		1 478 508,70	
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RE	1 880 881,36	1 880 881,36	1 885 000	984 434	2 869 433,69	52,6%
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	6 508 499,36	7 537 999,36	5 000 000	3 000 000	8 000 000,00	22,9%
165	DEPOTS ET CAUTIONNEMENT VERSES	5 000,00	5 000,00	5 000		4 999,82	
	Recettes réelles Investissement	10 739 745,71	11 769 245,71	9 518 509	3 984 434	13 502 942,21	25,7%
040	OPERATIONS D'ORDRE (amortissement)	583 000,00	648 500,00	620 000		620 000,00	
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	100 000,00	198 000,00	100 000		100 000,00	
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTI	2 818 922,05	2 818 922,05	2 237 673		2 237 673,00	
	Recettes totales d'investissement	14 241 667,76	15 434 667,76	12 476 182	3 984 434	16 460 615,21	15,6%

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Convention de participation financière de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau à l'organisation de la vaccination des habitants du territoire

Rapporteuse : Mme Isabelle BOLGERT

La ville de Fontainebleau a pris une part importante dans la prise en charge de la vaccination des habitants du Pays de Fontainebleau contre la COVID-19 dans le cadre du plan national de déploiement et de vaccination contre ce virus.

Le centre de vaccination a ouvert le 18 janvier 2021 au gymnase Lagorsse, puis il a été transféré à compter du 31 mai 2021 au gymnase Martinel pour permettre une plus grande capacité d'accueil. Le fonctionnement de ce centre a été assuré par le Service Départemental d'incendie et de Secours de Seine-et-Marne.

Pour la période d'installation au gymnase Lagorsse, l'Agence Régionale de Santé (ARS) a pris en charge une partie des dépenses. Cependant, pour ce qui concerne la mobilisation des agents de la ville de Fontainebleau, seules les heures supplémentaires des agents ville ont été remboursées, le temps de mise à disposition des agents sur le centre n'a pas été pris en compte.

Pour la période d'installation au gymnase Martinel, la Ville de Fontainebleau a mis en place un central téléphonique sur lequel est intervenu un agent à temps plein, ainsi qu'un dispositif de gestion des bénévoles nécessitant l'affectation d'un agent à mi-temps. Ces dépenses n'ont pas été compensées par l'ARS. D'autres coûts annexes n'ont pas été pris en compte, tels que ceux liés au nettoyage du gymnase et à une surconsommation de chauffage nécessaire pour élever la température d'usage pour maintenir le gymnase en activité avec des portes d'entrée ouvertes sur l'extérieur.

Lors de sa séance du 11 février 2021, le Conseil communautaire a décidé d'apporter son soutien financier à la ville en lui attribuant la somme de 60 000 €.

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- D'approuver l'attribution d'une participation financière de 60 000 € de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau à la Ville pour l'organisation d'un centre de vaccination des habitants du territoire ;**
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention y afférente.**



Convention de participation financière de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau à l'organisation de la vaccination des habitants du territoire par la Ville de Fontainebleau

Entre

La Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau, sise 44, rue du Château 77300 Fontainebleau, représentée par son Président, Monsieur Pascal Gouhoury dûment habilité par délibération du Conseil communautaire du 31 mars 2022,

d'une part,

Et

La Ville de Fontainebleau, sise 40, rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric Valletoux dûment habilité par délibération n° 22/xx du Conseil municipal du 30 mai 2022,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La Ville de Fontainebleau prend une part importante de la charge de vaccination des habitants du territoire dans le cadre national, tel qu'il est prévu pour le ressort du Pays de Fontainebleau via l'existence d'un Centre de vaccination à Fontainebleau ouvert le 18 janvier 2021 au gymnase Lagorsse, puis transféré à compter du 31 mai 2021 au gymnase Martinel, afin de permettre une plus grande capacité d'accueil.

Le fonctionnement de ce centre a été assuré par le Service départemental d'incendie et de secours de Seine-et-Marne.

Pour la période d'installation au gymnase Lagorsse, l'Agence Régionale de Santé (ARS) a pris en charge une partie des dépenses. Cependant, pour ce qui concerne la mobilisation des agents de la ville de Fontainebleau, seules les heures supplémentaires des agents ville ont été remboursées, le temps de mise à disposition des agents sur le centre n'a pas été pris en compte.

Pour la période d'installation au gymnase Martinel, la Ville de Fontainebleau a mis en place un central téléphonique sur lequel est intervenu un agent à temps plein, ainsi qu'un dispositif de gestion des bénévoles a nécessité l'affectation d'un agent à mi-temps.

Ces dépenses n'ont pas été compensées par l'ARS. D'autres coûts annexes n'ont pas été pris en compte, tels que, principalement, les coûts de nettoyage du gymnase, la hausse des coûts de chauffage nécessitée par le besoin d'élever la température d'usage pour maintenir le gymnase en activité avec des portes d'entrée ouvertes sur l'extérieur.

Article 2 : Participation financière de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau

La Ville de Fontainebleau a été amenée pour l'organisation de la vaccination liée à la pandémie de COVID-19 à assumer une charge de centralité.

La Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau souhaite apporter un soutien financier complémentaire à la Ville de Fontainebleau, à hauteur de 60 000 €, correspondant aux coûts de mise en place et de fonctionnement du Centre de vaccination non pris en charge par l'ARS.

Article 3 : Modalités de versement de la participation

La Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau s'engage à mandater à la Ville de Fontainebleau la somme de 60 000 € correspondant à sa participation à l'organisation de la vaccination des habitants prévue au budget 2022 au plus tard le 30 juin 2022.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention prend fin à l'issue du versement intégral par la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau de sa participation financière telle que visée aux articles 2 et 3 de la présente convention.

Article 5 – Modification

La présente convention pourra être modifiée en cours d'exécution, sur l'initiative de l'une ou de l'autre des parties, par voie d'avenant avec accord des deux parties.

Fait en double exemplaires,
A Fontainebleau, le

Le Maire de la ville de
Fontainebleau

Le Président de la
Communauté d'Agglomération
du Pays de Fontainebleau

Frédéric VALLETOUX

Pascal GOUHOURY

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Concours de Maîtrise d'œuvre pour la rénovation et l'extension du Groupe Scolaire Lagorsse – Organisation et déroulement

Rapporteur : Mme Gwenaël CLER

La Ville de Fontainebleau a engagé la mutation de différents groupes scolaires, cette dernière marque une inflexion de la politique de la ville vers l'éducation et la jeunesse sur le mandat actuel au profit d'une montée en gamme éducative par école et par thématique suivant les directions suivantes :

- Fontainebleau en transition ;
- Développement d'écoles à thématiques différenciées.

Le programme éducation et jeunesse pour les écoles de Fontainebleau fixe les orientations suivantes :

- Ouverture et porosité aux environnements naturels extérieurs,
- Inclusivité des publics porteurs d'handicap,
- Flexibilité forte des bâtiments,
- Efficience de coût par mutualisation.

Dans ce contexte, la Ville de Fontainebleau prévoit la mutation du groupe scolaire LAGORSSE , l'objectif est d'intégrer les cursus internationaux élémentaires issus de l'école Leonard de Vinci (une section germanophone et une petite section anglophone) sur le site du groupe scolaire LAGORSSE (actuellement 3 classes maternelles, 5 élémentaires et une classe tampon) afin de créer un nouveau groupe scolaire intégrant les cursus internationaux anglophones et germanophones. Cette réhabilitation vise à un doublement des effectifs du groupe scolaire Lagorsse. Pour se faire, le projet porte sur :

- La démolition potentielle de certains bâtiments,
- La rénovation des bâtiments existants conservés,
- La reconfiguration et l'agrandissement de certaines parties communes,
- La reconfiguration des espaces extérieurs incluant la desserte.

L'enveloppe financière prévisionnelle affectée à ces travaux par le maître d'ouvrage est de 7 104 0003 390 € HT (valeur mars 2022) pour un coût d'opération de 9 166 667 € HT (11 000 000 € TTC) pour une surface de plancher de l'ordre de 5 068 m². Compte tenu du montant prévisionnel du projet, le maître d'œuvre de l'opération sera désigné selon la technique d'achat du concours restreint.

Le concours est une technique d'achat par laquelle le maître d'ouvrage, après avis d'un jury, choisit un projet parmi les propositions de plusieurs concurrents préalablement sélectionnés, en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre. Le concours est donc un mode de sélection qui conduit le maître d'ouvrage à choisir à la fois un projet architectural et l'équipe de maîtrise d'œuvre qui le réalisera dans le cadre du marché confié suite au concours.

Un jury, composé conformément aux articles R 2162-17, R 2162-22 et R 2162-24 du Code de la commande publique, est mis en place. Outre la commission d'appel d'offres qui sera membre de ce jury, celui-ci comprendra un tiers de personnes disposant de la même qualification ou d'une qualification équivalente à celle qui sera exigée des candidats pour participer au concours, et un tiers de personnes présentant un intérêt particulier. L'ensemble de ces membres aura voix délibérative. Ces membres seront désignés par arrêté du maire.

Les membres libéraux appelés à participer au jury de concours de maîtrise d'œuvre seront indemnisés dans les conditions prévues par la commune.

Le maitre d'ouvrage créera également une commission technique dont le rôle sera de préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective des dossiers de candidature puis des projets. Sa composition est déterminée par le maitre d'ouvrage.

Un avis de concours sera publié au BOAMP, au JOUE et sur le profil acheteur de la Ville. Le déroulement d'un concours de maîtrise d'œuvre consiste dans un premier temps à sélectionner des concurrents sur la base de critères de sélection définis dans le règlement de concours. La procédure étant restreinte, le nombre de candidats invités à remettre un projet est fixé à 3 maximum sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection.

Au vu de l'avis du jury, le maitre d'ouvrage fixe la liste des trois candidats admis à concourir.

Dans un deuxième temps, le jury examine les dossiers et plans présentés de manière anonyme, établit un classement des projets et émet un avis sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours. Après avis du jury et levée de l'anonymat des projets, le pouvoir adjudicateur de la collectivité désigne le lauréat du concours.

Le concours sera suivi d'une procédure de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, conformément à l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique, à laquelle participera le lauréat du concours afin d'attribuer le marché de maîtrise d'œuvre. Le maitre d'ouvrage engagera alors la négociation avec ce lauréat et le marché de maîtrise d'œuvre sera attribué.

Une prime sera allouée par le maitre d'ouvrage aux trois participants au concours ayant remis des prestations conformes au règlement de concours. Le montant de la prime indiqué dans le règlement de concours est fixé à 37 920 € HT et pourra être réduit si les prestations demandées n'ont pas été fournies ou ne sont pas conformes à la demande. La rémunération du maitre d'œuvre titulaire du marché qui fait suite au concours tiendra compte de la prime

Ainsi, il est demandé aux membres du Conseil municipal de :

- Approuver le règlement de concours fixant l'organisation et le déroulement du concours
- Autoriser M. Le Maire à signer tous les documents relatifs au concours de maîtrise d'œuvre et à la procédure sans publicité ni mise en concurrence pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre avec le lauréat

Règlement de concours

**Marché de maîtrise
d'œuvre**

**Concours restreint sur
esquisse pour la
réhabilitation
extension du groupe
scolaire Lagorsse à
Fontainebleau**

Ville de Fontainebleau

Date limite de remise des plis : XX/XX/2022

Heure limite : X

Numéro du marché : X

Sommaire

1.	Description de l'opération	4
2.	Régime juridique du concours	6
2.1.	Forme du concours.....	6
2.2.	Déroulement général	6
2.3.	Calendrier prévisionnel du concours	6
2.4.	Primes.....	7
3.	Marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.....	7
3.1.	Mission de maîtrise d'œuvre	7
3.2.	Décomposition en tranches	8
4.	Dossier de consultation des candidats	8
4.1.	Contenu du dossier	8
4.2.	Modification de détail au dossier.....	8
4.3.	Renseignements complémentaires.....	8
4.4.	Conditions de participation.....	8
4.5.	Forme juridique du candidat.....	9
4.6.	Conditions propres aux candidatures en groupement.....	9
4.7.	Capacités techniques et professionnelles.....	10
5.	Composition et transmission du dossier de candidature	11
5.1.	Dossier de candidature	11
5.2.	Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve	13
5.3.	Modalités de dépôt des candidatures	13
5.4.	Date limite de transmission des candidatures.....	14
5.5.	Candidature incomplète.....	14
6.	Organisation du concours.....	14
6.1.	Exclusions	14
6.2.	Le secrétariat du concours	14
6.3.	La commission technique.....	14
6.4.	Composition du jury.....	14
7.	Sélection des candidatures	15
7.1.	Recevabilité des candidatures	15
7.2.	Critères de sélection.....	15
7.3.	Avis motivé du jury.....	16
7.4.	Processus de sélection des candidats	16

8.	Invitation à participer au concours.....	17
9.	Dossier de consultation des participants.....	18
9.1.	Réunion de présentation de l’opération et visite du site	18
9.2.	Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet 18	
9.3.	8. Retrait du dossier	18
10.	Composition du dossier des candidats admis à concourir	19
10.1.	Date limite de transmission du dossier projet	21
11.	Conditions d'envoi et de remise des plis	21
11.1.	Conditions de la dématérialisation.....	21
11.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	22
11.3.	10.3. Modalités de signature des offres.....	24
11.4.	Assurance et frais de transport	25
12.	Organisation de l’anonymat – Secrétariat du concours	25
13.	Évaluation des projets.....	26
13.1.	Critères d’évaluation des projets	26
13.2.	Examen des projets par le jury	26
13.3.	Proposition du jury sur le versement de la prime.....	26
13.4.	Dialogue éventuel avec les participants.....	27
13.5.	Désignation du lauréat	27
14.	Versement de la prime	27
15.	Remise de l’offre et négociation du marché de maîtrise d’œuvre.....	28
16.	Publication des projets	28
16.1.	Article 21 – Recours.....	28
17.	Dispositions d'ordre général	29
17.1.	Délai de validité des offres	29
17.2.	Suite donnée au concours	29
17.3.	Droits de propriété et publicité des projets	29
17.4.	Langues de rédaction des documents.....	29

La Ville de Fontainebleau a engagé la mutation de différents groupes scolaires, cette dernière marque une inflexion de la politique de la ville vers l'éducation et la jeunesse sur le mandat actuel au profit d'une montée en gamme éducative par école et par thématique suivant les directions suivantes :

- Fontainebleau en transition
- Développement d'écoles à thématiques différenciées

Le programme éducation et jeunesse pour les écoles de Fontainebleau fixe les orientations suivantes :

- Ouverture et porosité aux environnements naturels extérieurs
- Inclusivité des publics porteurs de handicap
- Flexibilité forte des bâtiments
- Efficience de coût par mutualisation

1. Description de l'opération

1.1.1. Lieu d'exécution et périmètre du projet

L'opération consiste en une réhabilitation et extension du groupe scolaire Lagorsse à Fontainebleau pour une surface totale d'environ 2200m² utiles. Le projet est global et vise une augmentation de la capacité d'accueil, une amélioration des conditions d'accueil et une amélioration des performances du bâti. Les enjeux d'insertion urbaine (dans un quartier d'habitat pavillonnaire et collectif), de qualité architecturale et fonctionnelle et de performances environnementales sont prépondérants. L'emploi des technologies les plus simples et des matériaux les plus écologiques est voulu ainsi que l'intégration de biodiversité dans un but environnemental et pédagogique.

Le groupe scolaire étendu et rénové permettra l'accueil de l'Ecole Internationale Léonard de Vinci.

La démolition d'une partie du bâti pourrait être nécessaire selon le projet architectural.

Le groupe scolaire est situé rues Emile Cheysson et Lagorsse à Fontainebleau.



Plan masse école Lagorsse



-  Ecole élémentaire
-  Cour de récréation
-  Accès école élémentaire /
Accès logique cours école
élémentaire
-  Ecole maternelle
-  Cour de récréation
-  Accès école maternelle
-  Accès logique cours école
maternelle
-  Logements
-  Gymnase

Entités de l'école Lagorsse

1.1.2. Enveloppe prévisionnelle des travaux
7 104 000 € HT

2. Régime juridique du concours

2.1. Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

2.2. Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase** : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 7.2 ci-après. Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants.
- **Deuxième phase** : les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse. Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 14.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants. L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

2.3. Calendrier prévisionnel du concours

Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : JJ/MM/AAAA

Date et heure limites de réception des candidatures : JJ/MM/AAAA

Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : entre MM/AAAA et MM/AAAA

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de MM/AA, avec une remise des prestations au mois de MM/AA soit un délai prévisionnel de X semaines pour la remise.

2.4. Primes

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 37 920 € TTC

3. Marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours

Le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (en application de l'article R. 2122-6 du CCP) en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

La négociation portera sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le ou les lauréats des observations éventuelles du jury sur son projet.

Le maître d'ouvrage publiera un avis d'attribution du marché de maîtrise d'œuvre.

Dans le cas d'une entreprise en forme de groupement, celui-ci prendra, au plus tard au stade de l'attribution du marché, la forme d'un groupement en entreprises groupées conjointes. Le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la maîtrise d'ouvrage.

La mission confiée sera une mission de base de maîtrise d'œuvre telle que définie par l'article R2431-4 du Code de la commande publique.

3.1. Mission de maîtrise d'œuvre

Cette mission de base comprend :

- les études d'esquisse (ESQ) ;
- les études d'avant-projet sommaire (APS),
- les études d'avant-projet définitif (APD) ;
- les études de projet (PRO) ;
- l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Visa (VISA) ;
- la direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) ;
- l'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

Elle sera complétée par les éléments de mission suivants :

- la signalétique ;
- la vérification des diagnostics,
- la synthèse technique et architecturale, de haute qualité environnementale,
- l'assistance au maître d'ouvrage pour l'insertion du « 1% artistique » (décret modifié n°2002 677 du 29 avril 2002 relatif à l'obligation de décoration des constructions publiques et précisant les conditions de passation des marchés ayant pour objet de satisfaire à cette obligation).

Le contenu de l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre sera précisément arrêté lors de la négociation du marché avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours.

3.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

4. Dossier de consultation des candidats

4.1. Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
 - les clauses régissant la phase candidature ;
 - les clauses régissant la phase projet, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération).
- le tableau synthétique de présentation des candidatures
- le support de présentation des trois références du mandataire architecte

4.2. Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

4.4. Conditions de participation

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-

10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

4.5. Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

4.6. Conditions propres aux candidatures en groupement

4.6.1. Forme du groupement

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire.

4.6.2. Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte

4.6.3. Candidatures multiples

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

4.6.4. Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

4.6.5. Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

4.6.6. Garanties économiques et financières

Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours. En application de l'article 3 de l'ordonnance du 17 juin 2020, l'acheteur ne tiendra pas compte des variations de chiffre d'affaires consécutives à la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19.

La moyenne du CA du candidat sur les 3 dernières années sera au minimum de 790 000 € HT

Les analyses relatives au chiffre d'affaires seront réalisées sur la base du montant estimé du marché de maîtrise d'œuvre, rapportée à sa durée prévisionnelle.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

4.6.7. Assurances pour les risques professionnels

Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.

4.7. Capacités techniques et professionnelles

4.7.1. Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

4.7.2. Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Architecture au sens de la loi no77-2 du 03/01/1977 sur l'architecture (ou équivalent pour les candidats non établis en France),
- économie de la construction
- conception efficacité et performance énergétique, suivi des consommations, et qualité environnementale du bâtiment
- conception technique permettant de couvrir la totalité des corps d'états du projet
- acoustique
- VRD et paysage
- Synthèse technique et architecturale

étant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

4.7.3. Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels),

- adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre.

4.7.4. Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

L'acheteur fixe les niveaux minimaux d'expérience professionnelle suivants :

- réalisation d'au moins un projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée
- réalisation de missions de complexité comparables à l'objet du présent marché

Le terme « réalisation » correspond à la conduite de missions effectivement contractualisées, et préférentiellement achevées.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

5. Composition et transmission du dossier de candidature

5.1. Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

Documents communs

Le candidat individuel fournit l'ensemble de ces documents. Lorsque le candidat se présente en groupement, ces documents sont fournis pour l'ensemble du groupement :

- une lettre de candidature (DC1 ou format libre) établie par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres en cas de réponse en groupement.
- un tableau synthétique, selon le modèle joint, établi par le candidat individuel ou le mandataire en cas de groupement, justifiant des compétences et expériences exigées du candidat. Ce tableau est complété d'une note de motivation exposant l'intérêt du candidat pour l'objet du concours en relation avec son expérience, et l'adéquation de ses compétences, moyens, qualifications, organisation et références (2 pages A4 maximum). Lorsque le candidat compte faire appel à des sous-traitants, ceux-ci sont mentionnés dans le tableau.
- un document de présentation, selon le modèle joint, de 3 références spécifiques du ou des architectes, en cours ou réalisées, étant précisé que des références de plus de trois ans pourront être produites, incluant :

- la présentation de 3 projets, 1 page par projet, librement composée sous réserves des éléments suivants :
 - parmi les 3 projets, au titre des exigences d'expérience professionnelle, le candidat identifiera distinctement le projet d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée ;
 - sur la première page de chaque projet figureront impérativement les informations suivantes : lieu de réalisation, nature du programme, maître d'ouvrage, surface de plancher, montant des travaux HT, mission réalisée, identité du mandataire ;
 - lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse).

Cette présentation sera conçue en vue d'une projection et d'une impression sur format A4, ou A3, en mode paysage.

Documents individuels

Pour le candidat individuel, ou pour chaque membre en cas de groupement, et pour chaque sous-traitant éventuel

- un document libre de présentation de chaque opérateur économique pouvant comporter les informations suivantes :

- une présentation générale de l'opérateur ;
- la description des moyens humains généraux (description, organigramme, ...) ;
- la description des moyens matériels et des méthodes ;
- une liste générale de références reflétant l'activité d'ensemble.
- Cette première partie du document ne devra pas excéder 5 pages pour les contenus qui précèdent ;
- En sus, le candidat pourra compléter le document de présentation par tout moyen de preuves de compétences et qualifications notamment par des CV, certificats de qualification professionnelle, attestations de capacité délivrées par des acheteurs publics et privés, ou attestations de formation.

- le formulaire DC2

- les déclarations sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entrent dans aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP

- pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, en application de l'article R. 2143-9 du CCP

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ou une déclaration appropriée de banques

Chacun des éventuels sous-traitants fournit également les documents précédents ainsi qu'un

engagement écrit, signé par son représentant légal, indiquant qu'il participera à l'exécution du marché si le candidat est désigné comme titulaire.

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

5.2. Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 7.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

5.3. Modalités de dépôt des candidatures

5.3.1. Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, ou clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

'Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours Groupe Scolaire Lagorsse.

Les conditions d'ouverture et d'utilisation de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont définies à l'article 2 de l'annexe n°6 du CCP.

5.4. Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le XX/XX/2022 à 16h00

5.5. Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 4 jours, identique pour tous.

6. Organisation du concours

6.1. Exclusions

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Le présent concours est un concours restreint organisé après une sélection de candidats dans les conditions définies aux articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-21 du code de la commande publique.

6.2. Le secrétariat du concours

Le service des Marchés Publics assure le secrétariat du concours.

Ce dernier enregistre les candidatures et, le cas échéant, demande à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidatures dans un délai approprié et identique pour tous.

Le secrétariat a notamment pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

6.3. La commission technique

Le maître d'ouvrage constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

6.4. Composition du jury

Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

Membres à voix délibératives :

1 - Collège des membres de la Commission d'appel d'offres :

- Président : Monsieur le Maire ou son représentant.

- Les membres de la commission d'appel d'offres

2 - Collège des professionnels représentant la même qualification ou qualification équivalente à celle exigée des candidats au concours :

3 - Collège des personnalités présentant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours :

Peuvent être invités avec voix consultative par le président du jury :

Un représentant de la DGCCRF
Le comptable de la collectivité

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du jury est présente. Ce quorum se calcule en prenant en compte la totalité des membres du jury.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

7. Sélection des candidatures

7.1. Recevabilité des candidatures

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

7.2. Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

- Critère 1 - Qualité technique et professionnelle du candidat : appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment le tableau synthétique de justification des compétences et des expériences, incluant la motivation du candidat.

- **Critère 2 - Qualité des références** : appréciée au regard du document de présentation des 3 références spécifiques et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.

7.3. Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci-avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement. en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

7.4. Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 5 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant

de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

8. Invitation à participer au concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours

PHASE PROJET – REGLEMENT PROVISOIRE

9. Dossier de consultation des participants

Le dossier comprend le présent règlement de la consultation pour la phase projet ainsi que des documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes,
- Le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières),
- Le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières),
- Le présent RC,
- L'attestation de visite de site à compléter et signer/faire signer le jour de la visite
- **A compléter**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des projets, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

9.1. Réunion de présentation de l'opération et visite du site

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

9.2. Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier de projet

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 15 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de réception du dossier.

9.3. 8. Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique d'AW Solutions.

10.Composition du dossier des candidats admis à concourir

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire les pièces nécessaires à la sélection d'un projet et devront produire les pièces suivantes :

► Le dossier administratif

- L'acte d'engagement (AE) complété,
- Le CCAP assortis d'observations et suggestions d'amélioration, le cas échéant, en vue de la négociation
- Le CCTP
- L'attestation de visite de site signée par le maître d'ouvrage
- La proposition d'honoraires de l'équipe avec la note de calcul détaillée

► **Le dossier contenant les prestations anonymes**

► **Un mémoire explicatif du projet :**

Celui-ci prendra la forme d'un mémoire **A4** et rédigé sur **40 pages maximum**, il devra comprendre les éléments suivants :

- **Le mémoire architectural :**
 - **Le parti architectural, urbain et paysager, et son intégration dans le site dont les impacts sur les espaces publics**
 - **Le fonctionnement général explicitant les liaisons entre les différentes unités fonctionnelles et les dispositions projetées pour l'écoulement des flux des personnes**
 - **Un tableau comparatif des surfaces selon le cadre remis : cadre de tableau comparatif des surfaces complété par l'indication des surfaces « projet » en comparaison aux surfaces programmes**
 - **Une note détaillant le respect des dispositions réglementaires d'urbanisme**

- **Le mémoire technique et environnemental :**
 - **Les choix techniques (et environnementaux) présentant :**
 - **la description des ouvrages**
 - **les solutions techniques (systèmes constructifs, composants...) proposées et les options éventuelles**
 - **les modes d'exploitation (entretien, maintenance) ainsi que leur adéquation aux usages prévus au programme**
 - **le traitement et l'entretien des espaces extérieurs.**
 - **Comme l'opération comporte un volet environnemental, cette note intègre les justificatifs demandés par le programme environnemental en phase concours. Dans ce cas, les indications techniques et environnementales seront harmonisées pour éviter les incohérences.**
 - **Une note de sécurité**
 - **Une note accessibilité handicapés présentant les dispositions retenues**
 - **Une note d'hygiène décrivant, pour le service de restauration, le processus de production, l'interactivité des locaux entre eux et les moyens de maîtriser les points critiques identifiés et persistants du projet (marche en avant : circuit propre des denrées, circuit des déchets et circuit des utilisateurs).**
 - **Une note sur l'acoustique**
 - **Une estimation sommaire du coût des travaux**
 - **Une présentation de l'organisation du chantier**
 - **Le planning prévisionnel des études et du phasage des travaux (préparation de chantier, démolition, superstructure, intérieurs)**

- **Une note de synthèse des mémoires architectural, technique et environnemental. 3 pages maximum, inclus dans les 40 pages du mémoire.**

- **Un carnet graphique en couleur, format **A3****

- Plan de masse au 1/500^{ème}, avec indication des accès publics et logistiques, cheminements internes et aménagements paysagers, aspects environnementaux
- 1 perspective sur **XXX**
- Expression libre
- Plan du rez-de-chaussée au 1/500^{ème}
- Plan des niveaux supérieurs au 1/500^{ème}
- Coupe sur façade toute hauteur (1/500^{ème})
- Plan d'une façade significative (1/200^{ème})
- Plan de chacune des façades (1/500^{ème})

Code couleur des plans de niveaux :

XXX A COMPLETER

- **3 planches graphiques**, format A0 en couleur, présentée à la verticale, montées sur cadapak de 10mm d'épaisseur et en format numérique, en respectant la répartition des schémas ci-dessous, et devront présenter les éléments graphiques suivants :

XXX A COMPLETER

10.1. Date limite de transmission du dossier projet

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article **XXX** du présent règlement et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

11. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des projets qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

11.1. Conditions de la dématérialisation

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Cependant, l'envoi non dématérialisé est admis pour les éléments suivants qui ne peuvent être transmis par la voie dématérialisée :

- 3 planches graphique A0 montées sur cadapack de 10 mm d'épaisseur : à livrer à l'adresse suivante (avant la date et heure limite) :

Hôtel de Ville de Fontainebleau
40, rue Grande
77300 Fontainebleau

aux jours et horaires suivants :
du lundi au vendredi
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, du pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

11.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation d'AW Solutions et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique d'AW Solutions. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques Intégrés dans le "pli" électronique transmis formant l'offre devront être nommés de la façon suivante :

Pour le nommage des documents, les candidats éviteront l'utilisation des accents, de la

ponctuation et de caractères spéciaux tels que : (), *, :, &, ...

Les espaces seront remplacés par l'utilisation du _ (touche 8).

Les candidats organiseront leur dossier électronique de la façon suivante :

1er Dossier : DOSSIER ADMINISTRATIF où devra figurer :

- l'acte d'engagement et ses annexes,
- le CCAP éventuellement assortis d'observations en vue de la négociation,
- le CCTP
- la note de calcul détaillée des honoraires

2ème Dossier : DOSSIER PRESTATIONS ANONYMES où devra figurer :

- le mémoire explicatif du projet
- le carnet graphique
- les 3 planches graphiques en version numérique

Les candidats devront s'assurer qu'aucun signe distinctif, tels que leur nom ou logo ou autre, ne figure pas au niveau des documents remis (Pdf...), fichiers informatiques et propriété. Leur identité ne doit pas pouvoir être retracée.

Les fichiers devront être nommés : N° de pièce_Désignation du document

Exemples : 01_AE, 02_DPGF...Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera :

- envoyé à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

<p>Pli pour la consultation : Concours restreint sur esquisse pour la réhabilitation extension du groupe scolaire Lagorsse à Fontainebleau</p> <p>Candidat :</p> <p>NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE</p>

- ou remis à l'adresse suivante contre récépissé :

Hôtel de Ville de Fontainebleau
40, rue Grande
77300 Fontainebleau

aux jours et horaires suivants :
du lundi au vendredi
de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

11.3. 10.3. Modalités de signature des offres

Le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre

le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

11.4. Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des prestations. Les frais de transport sont à la charge des candidats.

12. Organisation de l'anonymat – Secrétariat du concours

L'acheteur a désigné le service Marchés Publics afin :

- d'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- d'affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- de vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers de projet, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- de mettre les dossiers de projet à disposition du jury.
- d'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal

13.Évaluation des projets

13.1. Critères d'évaluation des projets

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d'évaluation fixés dans l'avis de concours, énoncés par ordre d'importance et détaillés ci-dessous :

1 - Qualité de la réponse au programme

- a. Insertion dans le site et qualité architecturale extérieure
- b. Organisation fonctionnelle
- c. Qualité architecturale Intérieure
- d. Qualité environnementale, technique et prise en compte de l'exploitation-maintenance

2 - Compatibilité du coût des travaux avec l'enveloppe fixée

3 - Impacts du planning et phasage sur l'ouverture du groupe scolaire et sur le fonctionnement en site occupé

13.2. Examen des projets par le jury

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 16.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 9 du présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- le classement des projets ;
- les observations du jury sur les projets ;
- ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

13.3. Proposition du jury sur le versement de la prime

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;

- pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 50 %
 - si le dossier de projet décrit à l'article 10 du présent règlement est incomplet ;
 - si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
 - si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

13.4. Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

13.5. Désignation du lauréat

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivant la réunion du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- le classement des projets établis par le jury ;
- le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.—

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

14. Versement de la prime

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

15. Remise de l'offre et négociation du marché de maîtrise d'œuvre

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur sollicite du ou des lauréats la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

16. Publication des projets

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

16.1. Article 21 – Recours

- Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de MELUN – 43, rue du Général de Gaulle – Case postale n° 863043
77008 Melun Cedex. Téléphone : 01 60 56 66 30 Télécopie : 01 60 56 66 10

17. Dispositions d'ordre général

17.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres de prix.

17.2. Suite donnée au concours

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours.

17.3. Droits de propriété et publicité des projets

L'étendue de la cession des droits patrimoniaux de l'attributaire est définie dans le CCAP.

Les prestations des lauréats retenus ne peuvent être utilisées par le maître de l'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le maître de l'ouvrage sans accord de leurs auteurs. Le candidat remettra avec son offre l'autorisation dont le modèle est joint en annexe au présent RDC dûment signée par lui.

17.4. Langues de rédaction des documents

Les dossiers seront obligatoirement rédigés en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Accord cadre mono attributaire passé en Appel d'offres ouvert pour le Nettoyage des bâtiments communaux – Lot 1 : Nettoyage des locaux / Lot 2 : Nettoyage des vitres - Attribution

Rapporteur : M. Laurent ROUSSEL

Le marché de nettoyage des bâtiments communaux de la Ville arrivant à son terme le 13 juillet 2022, un avis de consultation a été publié au BOAMP et JOUE les 16 et 18 mars 2022.

Les critères de sélection sont les suivants pour le lot 1 :

1/ Le prix de l'offre – 45 points

Sur la base du DQE

2/ La valeur technique de l'offre – 40 points décomposés comme suit :

Sous-critère 1 : Moyens humain et matériel dédiés au marché (20 points)

Sous-critère 2 : Techniques utilisées pour le nettoyage journalier des sols en linoleum

Techniques utilisées pour la remise en état annuelle des sols cirés (15 points)

Sous-critère 3 : Réactivité (5 points)

3/ Démarche écologique et environnementale (Écolabel, cycle de vie des matériels fournis) – 15 points.

Les critères de sélection sont les suivants pour le lot 2 :

1/ Le prix de l'offre – 45 points

Sur la base du DQE

2/ La valeur technique de l'offre – 40 points décomposés comme suit :

- Sous-critère 1 : Moyens humain et matériel dédiés au marché (20 points)

- Sous-critère 2 : Techniques utilisées pour le nettoyage des vitres en hauteur (15 points)

- Sous-critère 3 : Réactivité suite à la demande de prestations (5 points)

3/ Démarché écologique et environnementale (Écolabel, cycle de vie des matériels fournis) – 15 points.

La date limite de remise des offres était fixée au 19 avril 2022 à 12h00, la publicité a suscité l'intérêt de onze candidats pour le lot 1 et de 6 candidats pour le lot 2.

Le 19 mai 2022, la commission d'appel d'offres s'est réunie pour l'admission des candidatures et pour l'attribution du marché après examen de l'analyse des offres.

Cette dernière a décidé d'attribuer le marché de Nettoyage des bâtiments communaux, pour une durée de quatre ans et résiliable annuellement, à la Société Eco7s Facilities, pour le lot 1 et à la Société Europe Service Propreté, pour le lot 2.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- **Approuver l'attribution de l'appel d'offres pour le nettoyage des bâtiments communaux, à la société Eco7s Facilities pour le lot 1 et à Europe Service Propreté pour le lot 2, pour une durée de 4 ans résiliable annuellement, pour les montants minimum et maximum annuels suivants : Lot 1 : 200 000 € HT / 450 000 €HT et pour le lot 2 : 10 000 €HT / 30 000 €HT, tel que mentionné ci-dessus.**
- **Autoriser M. Le Maire ou son représentant à signer ledit marché et toutes pièces s'y rapportant.**

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Marché relatif à l'exploitation des installations thermiques- Approbation de l'avenant 2

Rapporteur : M. Laurent ROUSSEL

Le marché d'exploitation des Installation Thermiques a été attribué par délibération (n°19/04) du conseil municipal du 11 février 2019 à la société Engie Cofely pour les montants estimatifs suivants :

P1 :

Abt - Abonnements 4 281,00 € HT

P1c - CHAUFFAGE avant travaux 177 701,67 € HT

P1'c - CHAUFFAGE après travaux 177 701,67 € HT

P1e - Eau Chaude Sanitaire 1 058,31 € HT

P1 = Abt + P1c + P1e 183 040,98€ HT

P1' = Abt + P1'c + P1e 183 040,98€ HT

- P2 -P3 :

P2 91 682,00 € HT

P3 52 506,00 € HT

Soit 144.188 euros HT

Un premier avenant a été notifié en novembre 2019.

L'avenant n°2, joint, concerne la modification de l'indexation en PEG du prix du gaz pour anticiper la fin du B1, le rajout de l'obligation des CEE dans la formule de révision et l'ajout au titre du P2 des installations suivantes :

- 164, rue Grande – 77300 Fontainebleau
- Ecole de dessin – 6, rue Guerin – 77300 Fontainebleau

Incidence financière de l'avenant :

Nouveau total P1 Annuel Valeur Marché	
Montant annuel H.T. PEG Décembre 2018	192 256,95 €
TVA 5,5%	1 559,46 €
TVA 20%	32 780,62 €
Total TTC	226 597,03 €

Montant plus value P1 annuel valeur marché incluant la taxe CEE	8 978,97 €
---	------------

Plus value P2 annuel valeur marché :

164, rue Grande montant annuel H.T.	1677,00 €
Ecole de dessin montant annuel H.T.	326,00 €
Total H.T.	2003,00 €
TVA 20%	400,60 €
Total TTC	2403,60 €

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver l'avenant n°2, joint, à intervenir avec la société Engie Cofely domiciliée à Paris La Défense (92930), au marché d'exploitation des installations thermiques.
- Autoriser M. Le Maire ou son représentant à signer ledit avenant, ainsi que tous les documents correspondants.

AVENANT N°2

AU MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS THERMIQUES



DESIGNATION DES PARTIES

Entre

La Ville de Fontainebleau
40, rue Grande - 77300 Fontainebleau

Représentée par Frédéric VALLETOUX agissant en qualité de maire de la ville de Fontainebleau dûment habilité aux fins des présentes

Ci-après dénommée « LE CLIENT »,

De première part,

ET

La Société ENGIE ENERGIE SERVICES, prise en son nom commercial ENGIE Solutions, SA au capital de 698 555 072 Euros, dont le siège social est Tout T1- 1 place Samuel Champlain Faubourg de l'Arche 92930 Paris La Défense cedex , immatriculée au Registre du Commerce de NANTERRE sous le numéro B 552 046 955,

Représentée par Monsieur Joël TAILLARDAS, Directeur de la Business Line Territoires et Services Publics, sise 4, rue de l'Eclipse 95800 CERGY ;

Dénommée ci-après « ENGIE Solutions » ou le « Prestataire »

De seconde part,

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

- Considérant que les Parties ont signé le 18 mars 2019 un Marche d'exploitation des installations thermiques et son avenant 1 le 7 novembre 2019 (ci-après le « Contrat »);
- Considérant que les Parties ont convenu de signer le présent avenant n°2 (ci-après « l'Avenant ») dont l'objet principal est de rajouté au marché deux installarions et de modifié l'indexation du prix du gaz.
 - **Annexe 1 DPGF**
 - **Annexe 2 Matériel prise en charge**

EN CONSEQUENCE, LES PARTIES ONT CONVENU DE MODIFIER LE CONTRAT COMME SUIIT :

ARTICLE 1

OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant à pour objet, de modifié l'indexation en PEG du prix du gaz pour anticiper la fin du B1, de rajouté l'obligation des CEE dans la formule de révision et de rajouter au titre du P2 les installations suivantes :

- **164, rue Grande – 77300 Fontainebleau**
- **Ecole de dessin – 6, rue Guerlin – 77300 Fontainebleau**

ARTICLE 2

PRISE D'EFFET ET DUREE

Le présent avenant prend effet à sa date de notification pour se terminer à la date du marché auquel il est rattaché.

ARTICLE 3

INCIDENCE FINANCIERE

Nouveau total P1 Annuel Valeur Marché	
Montant annuel H.T. PEG Décembre 2018	192 256,95 €
TVA 5,5%	1 559,46 €
TVA 20%	32 780,62 €
Total TTC	226 597,03 €
Montant plus value P1 annuel valeur marché incluant la taxe CEE	8 978,97 €

Plus value P2 annuel valeur marché

164, rue Grande montant annuel H.T.	1677,00 €
Ecole de dessin montant annuel H.T.	326,00 €
Total H.T.	2003,00 €
TVA 20%	400,60 €
Total TTC	2403,60 €

ARTICLE 4

Modification de l'article VI - 2. 1. Variation du prix du combustible et des énergies P1**a) Abonnement – Location des postes de détente et comptage et autres frais**

Les prix sont établis en date de valeur du 1er Décembre 2018, selon les indices connus à cette date.

Abonnement :

Les frais d'abonnement correspondants aux différents tarifs de gaz des chaufferies, sont révisés à la fin de chaque exercice par application de la formule suivante :

$$Abt = Abt_0 \times \frac{A + CTA}{A_0 + Cta_0}$$

Abt : le prix annuel total révisé de l'abonnement gaz tel qu'il résulte du marché

Abt₀ : prix en vigueur à la date de remise de l'offre et mentionnés à l'Acte d'Engagement

A : moyenne prorata temporis sur la période effective de la prestation du prix hors TVA de l'abonnement suivant le tarif PEG pour le point de livraison prenant en compte les différentes charge du gestionnaire du réseau soit la TCS ; TCR ; TCL-PITD ; TS ; abonnement part fixe et frais de gestion

A₀ : prix hors TVA de l'abonnement suivant le tarif PEG à la date de valeur des prix du présent marché soit soit la TCS ; TCR ; TCL-PITD ; TS ; abonnement part fixe et frais de gestion

CTA : moyenne prorata temporis sur la période effective de la prestation du prix hors TVA de la contribution tarifaire d'acheminement suivant le tarif T2 ou T3

CTA₀ : prix hors TVA de la contribution tarifaire d'acheminement à la date de valeur des prix du présent marché suivant le tarif T2 ou T3

Les frais éventuels de location des postes de détente et de comptage sont refacturés à l'identique en fonction des dépenses réelles du TITULAIRE sur la période considérée.

b) Cas général (MTI)

Les prix du combustible et des énergies sont révisés à la fin de chaque exercice par application de la formule suivante :

Pour le gaz :

$$P1c = P1c_0 \times \frac{C + TICGN + TVD + CEE}{C_0 + TICGN_0 + TVD_0 + CEE_0}$$

Avec :

P1c : le prix annuel total révisé du coût de la fourniture de chaleur tel qu'il résulte du marché pour assurer le chauffage des locaux

P1c₀ : prix en vigueur à la date de remise de l'offre et mentionné à l'Acte d'Engagement

Pour le chauffage (P1c) :

C = moyenne prorata DJU sur la période effective de la prestation du prix hors TVA du kWhPCS suivant le tarif réglementé PEG MA

C0 = moyenne prorata DJUC des prix hors TVA du kWhPCS suivant le tarif PEG MA à la date de valeur des prix du présent marché

TICGN = valeur de la TICGN sur la période effective de la prestation en € hors TVA par MWh PCS

TICGN₀ = valeur de la TICGN à la date de valeur des prix du présent marché de la prestation en € hors TVA par MWh PCS

TVD: moyenne prorata temporis sur la période effective de la prestation du prix hors TVA de la Taxe variable de distribution suivant le tarif T2 ou T3

CTAo : prix hors TVA de la Taxe variable de distribution à la date de valeur des prix du présent marché suivant le tarif T2 ou T3

CEE = valeur des CEE sur la période effective de la prestation en € hors TVA par MWh PCS facturé à l'Euro/Euro

CEE₀ = valeur de la taxe CEE au 1 mars 2022 en € hors TVA par MWh PCS facturé à l'Euro/l'Euro

Pour l'eau chaude sanitaire (P1e) :

C = moyenne prorata temporis sur la période effective de la prestation du prix hors TVA du kWhPCS suivant le tarif PEG MA.

C0 = moyenne prorata temporis des prix hors TVA du kWhPCS gaz suivant le tarif PEGMA à la date de valeur des prix du présent marché.

TICGN = valeur de la TICGN sur la période effective de la prestation en € hors TVA par MWh PCS

TICGN₀ = valeur de la TICGN à la date de valeur des prix du présent marché de la prestation en € hors TVA par MWh PCS

TVD: moyenne prorata temporis sur la période effective de la prestation du prix hors TVA de la Taxe variable de distribution suivant le tarif T2 ou T3

CTAo : prix hors TVA de la Taxe variable de distribution à la date de valeur des prix du présent marché suivant le tarif T2 ou T3

CEE = valeur des CEE sur la période effective de la prestation en € hors TVA par MWh PCS facturé à l'Euro/Euro

CEE₀ = valeur de la taxe CEE au 1 mars 2022 en € hors TVA par MWh PCS facturé à l'Euro/l'Euro

ARTICLE 4

DISPOSITIONS GENERALES

Les autres dispositions du contrat restent inchangées et demeurent pleinement applicables.

Fait en deux (2) exemplaires originaux dont un (1) remis à chacune des Parties.
Le 21 mars 2022

LE CLIENT

Frédéric VALLETOUX

Maire de la Ville de Fontainebleau

Date de signature :

Signature

LE PRESTATAIRE

Joël TAILLARDAS

Directeur de la Business Line Territoires
et Services Publics

Signature

ANNEXE N°1
DPGF

N°	Site	P2-P3 - Tranche Ferme		
		P2	P3	P2 + P3
		€ HT	€ HT	€ HT
		h	l	k=g+h+l+j
1	Loge de la Cité	2 069,00 €		2 069,00 €
2	Hôtel de Ville	11 712,00 €	4 825,00 €	16 537,00 €
3	COSSEC Gymnase Lucien Martinel			- €
4	Gymnase Chapu			- €
5	Ecole de Musique	1 562,00 €	827,00 €	2 389,00 €
6	Bâtiment de la Mission	3 283,00 €		3 283,00 €
7	Ateliers Municipaux	2 045,00 €		2 045,00 €
8	GS Lagorsse	4 167,00 €	3 895,00 €	8 062,00 €
9	Théâtre	7 762,00 €	3 979,00 €	11 741,00 €
10	Bibliothèque	1 449,00 €	1 047,00 €	2 496,00 €
11	GS La Cloche	2 709,00 €	2 299,00 €	5 008,00 €
12	Logements Paul Jozon	1 945,00 €	1 414,00 €	3 359,00 €
13	GS Paul Jozon	2 201,00 €	1 281,00 €	3 482,00 €
14	GS le Bréau	3 314,00 €	2 307,00 €	5 621,00 €
15	Restaurant Scolaire et Social	3 499,00 €	2 621,00 €	6 120,00 €
16	Sœurs du Bon Secours	1 764,00 €	699,00 €	2 463,00 €
17	MASA Mont Ussy	6 170,00 €	4 942,00 €	11 112,00 €
18	GS St Merry			- €
19	43 Boulevard Joffre	3 518,00 €	1 357,00 €	4 875,00 €
20	Chaufferie bureau cimetière	448,00 €		448,00 €
21	Chaufferie du Clic	600,00 €		600,00 €
22	Maison de la Médiation	326,00 €		326,00 €
23	Cabinet Médical	341,00 €		341,00 €
24	Chaufferie Octroi	326,00 €		326,00 €
25	Logement Gardien GS le Bréau	326,00 €		326,00 €
26	Gymnase Lagorsse	7 797,00 €	1 572,00 €	9 369,00 €
27	Espace Famille	496,00 €		496,00 €
28	Logement Martinel	619,00 €		619,00 €
29	Croix Rouge	295,00 €		295,00 €
30	164 grande rue	1 677,00 €		1 677,00 €
31	Ecole de Dessin	326,00 €		326,00 €

ANNEXE N°2

Liste du Matériel

Site	Matériel	Qté
164 rue grande	Chaudiere condensinox YGNIS AG.CH Année 2012 97 KW	1
164 rue grande	Pompe reseau UPS 50-30 F	1
164 rue grande	vase d'expansion ~ 105 L	1
164 rue grande	Pompe de relevage	1
164 rue grande	Armoire électrique	1
164 rue grande	regulation wit	1
164 rue grande	disconnecteur	1
Ecole de Dessin 78 Rue Saint-Merry	chaudiere murale frisquet 24 KW	1

N°	Site	P2-P3 - Tranche Ferme		
		P2	P3	P2 + P3
		€ HT	€ HT	€ HT
		h	i	k=g+h+i+j
1	Loge de la Cité	2 069,00 €		2 069,00 €
2	Hôtel de Ville	11 712,00 €	4 825,00 €	16 537,00 €
3	COSSEC Gymnase Lucien Martinel			- €
4	Gymnase Chapu			- €
5	Ecole de Muslque	1 562,00 €	827,00 €	2 389,00 €
6	Bâtiment de la Mission	3 283,00 €		3 283,00 €
7	Ateliers Municipaux	2 045,00 €		2 045,00 €
8	GS Lagorse	4 167,00 €	3 895,00 €	8 062,00 €
9	Théâtre	7 762,00 €	3 979,00 €	11 741,00 €
10	Bibliothèque	1 449,00 €	1 047,00 €	2 496,00 €
11	GS La Cloche	2 709,00 €	2 299,00 €	5 008,00 €
12	Logements Paul Jozon	1 945,00 €	1 414,00 €	3 359,00 €
13	GS Paul Jozon	2 201,00 €	1 281,00 €	3 482,00 €
14	GS le Bréau	3 314,00 €	2 307,00 €	5 621,00 €
15	Restaurant Scolaire et Social	3 499,00 €	2 621,00 €	6 120,00 €
16	Sœurs du Bon Secours	1 764,00 €	699,00 €	2 463,00 €
17	MASA Mont Ussy	6 170,00 €	4 942,00 €	11 112,00 €
18	GS St Merry			- €
19	43 Boulevard Joffre	3 518,00 €	1 357,00 €	4 875,00 €
20	Chaufferie bureau cimetière	448,00 €		448,00 €
21	Chaufferie du Clc	600,00 €		600,00 €
22	Maison de la Médiation	326,00 €		326,00 €
23	Cabinet Médical	341,00 €		341,00 €
24	Chaufferie Octroi	326,00 €		326,00 €
25	Logement Gardien GS le Bréau	326,00 €		326,00 €
26	Gymnase Lagorse	7 797,00 €	1 572,00 €	9 369,00 €
27	Espace Famille	496,00 €		496,00 €
28	Logement Martinel	619,00 €		619,00 €
29	Croix Rouge	295,00 €		295,00 €
30	164 grande rue	1 677,00 €		1 677,00 €
31	Ecole de Dessin	326,00 €		326,00 €

		P2-P3 - Tranche Ferme		
		P2	P3	P2 + P3
		€ HT	€ HT	€ HT
N°	Site	h	i	k=g+h+i+j
1	Loge de la Cité	2 069,00 €		2 069,00 €
2	Hôtel de Ville	11 712,00 €	4 825,00 €	16 537,00 €
3	COSSEC Gymnase Lucien Martinel			- €
4	Gymnase Chapu			- €
5	Ecole de Musique	1 562,00 €	827,00 €	2 389,00 €
6	Bâtiment de la Mission	3 283,00 €		3 283,00 €
7	Ateliers Municipaux	2 045,00 €		2 045,00 €
8	GS Lagorsses	4 167,00 €	3 895,00 €	8 062,00 €
9	Théâtre	7 762,00 €	3 979,00 €	11 741,00 €
10	Bibliothèque	1 449,00 €	1 047,00 €	2 496,00 €
11	GS La Cloche	2 709,00 €	2 299,00 €	5 008,00 €
12	Logements Paul Jozon	1 945,00 €	1 414,00 €	3 359,00 €
13	GS Paul Jozon	2 201,00 €	1 281,00 €	3 482,00 €
14	GS le Bréau	3 314,00 €	2 307,00 €	5 621,00 €
15	Restaurant Scolaire et Social	3 499,00 €	2 621,00 €	6 120,00 €
16	Sœurs du Bon Secours	1 764,00 €	699,00 €	2 463,00 €
17	MASA Mont Ussy	6 170,00 €	4 942,00 €	11 112,00 €
18	GS St Merry			- €
19	43 Boulevard Joffre	3 518,00 €	1 357,00 €	4 875,00 €
20	Chaufferie bureau cimetière	448,00 €		448,00 €
21	Chaufferie du Clic	600,00 €		600,00 €
22	Maison de la Médiation	326,00 €		326,00 €
23	Cabinet Médical	341,00 €		341,00 €
24	Chaufferie Octroi	326,00 €		326,00 €
25	Logement Gardien GS le Bréau	326,00 €		326,00 €
26	Gymnase Lagorsses	7 797,00 €	1 572,00 €	9 369,00 €
27	Espace Famille	496,00 €		496,00 €
28	Logement Martinel	619,00 €		619,00 €
29	Croix Rouge	295,00 €		295,00 €
30	164 grande rue	1 677,00 €		1 677,00 €
31	Ecole de Dessin	326,00 €		326,00 €

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Créations et suppressions de postes

Rapporteur : M. Julien GONDARD

Conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés et supprimés par le Conseil Municipal, qui fixe l'effectif des emplois, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services.

I/ Créations de postes

Les créations interviennent, soit dans le cadre de nouveaux postes, soit dans le cadre de postes existants (promotion interne, avancement de grades, renouvellement, remplacement, adaptation du temps de travail etc).

1) Création de nouveaux postes

Poste	Filière	Grade	Nombre
Instructeur droit des sols*	Administrative	Rédacteur principal 1ère classe	1
		Rédacteur principal 2ème classe	1
		Rédacteur	1
	Technique	Technicien principal 1ère classe	1
		Technicien principal 2ème classe	1
		Technicien	1
TOTAL			6

(*) Selon le profil du candidat sélectionné, les grades inutilisés seront supprimés lors d'un prochain conseil municipal

2) Postes existants

Poste	Filière	Grade	Nombre
Agent administratif espace famille*	Administrative	Adjoint administratif principal 1ère classe	1
		Adjoint administratif principal 2ème classe	1
		Adjoint administratif	1
Agent évènement	Administrative	Adjoint administratif principal 2ème classe	1
Electricien*	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1
		Adjoint technique principal de 2ème classe	1
		Adjoint technique	1
Gardien Gymnase*	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1
		Adjoint technique principal de 2ème classe	1
		Adjoint technique	1
Agent entretien gymnase*	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1
		Adjoint technique principal de 2ème classe	1
		Adjoint technique	1

Gardien centre de loisirs*	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1
		Adjoint technique principal de 2ème classe	1
		Adjoint technique	1
Professeur de musique	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11,5/20ème
Professeur de musique	Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 12,5/20ème
TOTAL			18

(*) Selon le profil du candidat sélectionné, les grades inutilisés seront supprimés lors d'un prochain conseil municipal

3) Synthèse

En vue de répondre aux besoins en personnel recensés dans les services municipaux, il est proposé de procéder à la création des postes suivants :

FILIERE	GRADE	Nombre
Administrative	Rédacteur principal 1ère classe	1
	Rédacteur principal 2ème classe	1
	Rédacteur	1
	Adjoint administratif principal 1ère classe	1
	Adjoint administratif principal 2ème classe	2
	Adjoint administratif	1
Technique	Technicien principal 1ère classe	1
	Technicien principal 2ème classe	1
	Technicien	1
	Adjoint technique principal de 1ère classe	4
	Adjoint technique principal de 2ème classe	4
	Adjoint technique	4
Culturelle	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 1ère classe	1 TNC 11,5/20ème
	Assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2ème classe	1 TNC 12,5/20ème
TOTAL		24

Il est précisé que, afin de faciliter le processus de recrutement de certains postes, un même poste sera créé sur plusieurs grades. Les postes et les grades afférents sur lesquels le recrutement ne sera pas intervenu seront supprimés à un conseil municipal ultérieur.

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Décider de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par la création des postes mentionnés ci-dessus,
- Attribuer le régime indemnitaire afférent à ces grades,
- Dire que la rémunération suit automatiquement les revalorisations applicables à la fonction publique territoriale,
- Dire que le tableau des effectifs sera modifié en conséquence,
- Préciser que, pour les postes le nécessitant, le recours à un contractuel sera possible dans les conditions de l'article L. 332-8 du Code général de la fonction publique.

II/ Suppressions de postes

Les suppressions interviennent soit dans le cadre de suppression pure de poste, soit dans le cadre de suppression de grades inutilisés des postes pourvus (recrutements déjà effectués sur un grade déterminé, adaptation du temps de travail, promotion interne, avancement de grades etc).

1) Suppression pure de postes

Poste	Filière	Grade	Nombre
Chargé de mission des projets municipaux	Administrative	Attaché principal	1
		Attaché	1
		Rédacteur principal de 1ère classe	1
		Rédacteur principal de 2ème classe	1
		Rédacteur	1
TOTAL			5

2) Suppression de grade

Poste	Filière	Grade	Nombre
Manager de commerce	Administrative	Attaché	1
Gestionnaire carrière et paies	Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe	1
		Rédacteur principal de 2ème classe	1
		Rédacteur	1
		Adjoint administratif principal 1ère classe	1
		Adjoint administratif	1
Chargé d'accompagnement juridique et statutaire	Administrative	Rédacteur	1
Agent de maintenance informatique	Technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1
		Adjoint technique principal 2ème classe	1
Professeur de musique	Culturelle	Professeur d'enseignement artistique classe normale	1 TNC 12/16ème
Coordonnateur jeunesse	Animation	Animateur principal 1ère classe	1
		Animateur principal 2ème classe	1
		Animateur	1
		Adjoint d'animation 1ère classe	1
		Adjoint d'animation 2ème classe	1
Animateur	Animation	Adjoint d'animation	1 TNC 6/35ème
Animateur	Animation	Adjoint d'animation	1 TNC 6/35ème
TOTAL			17

3) Synthèse

En vue de répondre aux besoins en personnel recensés dans les services municipaux, il est proposé de procéder à la **suppression des postes** suivants :

FILIERE	GRADE	Nombre
Administrative	Attaché principal	1
	Attaché	2
	Rédacteur principal de 1ère classe	2
	Rédacteur principal de 2ème classe	2
	Rédacteur	3
	Adjoint administratif principal 1ère classe Adjoint administratif	1 1
Technique	Adjoint technique principal 1ère classe	1
	Adjoint technique principal 2ème classe	1
Culturelle	Professeur d'enseignement artistique classe normale	1 TNC 12/16ème
Animation	Animateur principal 1ère classe	1
	Animateur principal 2ème classe	1
	Animateur	1
	Adjoint d'animation 1ère classe	1
	Adjoint d'animation 2ème classe	1
	Adjoint d'animation	2 TNC 6/35ème
TOTAL		22

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :

- Décider de modifier le tableau des effectifs du personnel communal par les suppressions des postes mentionnés ci-dessus.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Création et composition du Comité Social Territorial commun Ville et le Centre Communal d'Action Sociale et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail en son sein.

Rapporteur : M. Julien GONDARD

Le Comité Social Territorial (CST) est une instance unique issue de la fusion des comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), qui interviendra à l'issue des élections professionnelles organisées le 8 décembre 2022, avec une instauration à compter du 1^{er} janvier 2023.

L'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit qu'un « Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents. Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un comité social territorial compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement ou des établissements à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à 50 agents.

Auparavant, la Ville et le Centre communal d'action sociale (CCAS) disposaient chacun de leur propre comité technique et CHSCT. Considérant l'intérêt de disposer d'une instance commune, et après consultation du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne, la création d'un Comité Social Territorial commun Ville de Fontainebleau et le CCAS est possible. La délibération l'instituant devra être prise au plus tard le 8 juin 2022.

Cette fusion des deux instances présentera les avantages suivants :

- **Organisation commune des élections professionnelles,**
- **Rapprochement des deux entités,**
- **Bénéfice d'une instance unique compétente pour l'ensemble des agents,**
- **Gestion identique des problématiques communes et transversales dans une même temporalité tout en respectant les spécificités de chacun (cadre d'emplois spécifique...),**
- **Gain de productivité (gestion d'administrative de l'instance...),**

L'effectif apprécié au 1^{er} janvier 2022 permettant de déterminer la composition du comité social territorial s'élève à :

- **Pour la Ville de Fontainebleau à 306 agents soit 56 % de femmes (171) et 44 % d'hommes (135),**
- **Pour le CCAS à 71 agents soit 96 % de femmes (68) et 4 % d'hommes (3),**

Cela donne un total de 377 électeurs, avec une répartition de 63,40% de femmes (239) et de 36,60% d'hommes (138)

En application du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, cet effectif étant situé entre 200 et 1 000 agents, le Comité Social Territorial devra être composé de 4 à 6 représentants du personnel titulaires.

Les organisations syndicales ont été consultées au comité technique le 20 mai 2022, soit au moins 6 mois avant la date du scrutin, afin de leur communiquer ces effectifs, et déterminer ensemble le nombre de représentants, du personnel et de la collectivité, au sein de ce comité social territorial commun.

La collectivité, comptabilisant plus de 200 agents, doit également créer une formation spécialisée compétente en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSCT).

Le nombre de représentants du personnel est actuellement de 4 représentants au comité technique de la ville, et de 3 représentants au comité technique du Centre Communal d'Action Sociale.

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal de :

- De créer un Comité social territorial commun Ville de Fontainebleau – Centre Communal d'Action Sociale,
- De fixer à 5 le nombre de représentants titulaires du personnel (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants),
- De maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants des collectivités égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- De recueillir, par le comité social territorial, l'avis des représentants de la collectivité sur les dossiers qui lui seront soumis,
- De créer une formation spécialisée compétente en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSCT) dont les représentants du personnel seront désignés par les organisations syndicales à partir des résultats des élections au Comité social territorial.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Recrutement dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences

Rapporteur : M. Julien GONDARD

Le dispositif Parcours Emploi Compétences (PEC) a pour objectif de favoriser le retour à l'emploi des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès au marché du travail, avec un contrat de travail et un accompagnement adapté.

Cette note présente les conditions d'application du dispositif qui relève de la circulaire n° DFEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux Parcours Emploi Compétences et au fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi.

I/ Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les publics éloignés du marché du travail, au sens « *personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi* » (L. 5134-20 du code travail) : Jeune(s), demandeur(euse)(s) d'emploi de longue durée, travailleur(euse)(s) handicapé(e)(s), avec une attention particulière portée aux personnes résidant en quartier prioritaire politique de la ville ou zone de revitalisation rurale.

Ce sont des bénéficiaires pour lesquels :

- La seule formation n'est pas l'outil approprié (le frein d'accès à l'emploi ne relève pas d'un défaut de qualification mais plutôt d'expérience et de savoir-être professionnels, rupture trop forte avec le monde de l'école et de la formation etc.)
- Les raisons de l'éloignement à l'emploi ne relèvent pas de freins périphériques lourds justifiant d'un parcours dans une structure dédiée à l'insertion (type SIAE, EA).

Sans plus de précision, il revient aux organismes prescripteurs de déterminer l'éligibilité des personnes au contrat PEC au cas par cas.

II/ Les employeurs territoriaux éligibles

Les employeurs éligibles sont les collectivités territoriales et leurs groupements.

Les critères suivants doivent être remplis :

- Le poste proposé doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent.
- L'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne ; il nomme un tuteur parmi les salariés qualifiés et volontaires pour assumer cette fonction. Ce dernier doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans. Exceptionnellement, sur autorisation de l'autorité qui attribue l'aide, l'employeur peut assurer lui-même le tutorat. Le tuteur ne peut suivre plus de trois salariés en contrat d'accompagnement dans l'emploi.
- L'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences : remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, VAE, acquisition de nouvelles compétences.
- Le cas échéant la capacité de l'employeur à pérenniser le poste.

III/ Le contrat de travail

Dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics, les Parcours Emploi Compétences sont conclus sous la forme de "contrats d'accompagnement dans l'emploi" (CAE/CUI).

Il s'agit d'un contrat de droit privé réglementé par le code du travail, l'emploi devant être créé par l'assemblée délibérante.

Il s'agit de CDD de 12 mois renouvelable dans la limite de 24 mois. Exceptionnellement, la prolongation peut être accordée au-delà jusqu'à 60 mois. Il peut s'agir d'un temps plein ou d'un temps partiel.

Le titulaire d'un Parcours Emploi Compétences n'est pas comptabilisé dans l'effectif sauf pour la tarification des « accidents du travail et maladies professionnelles » et pour la mise en place des instances représentatives du personnel.

L'autorité territoriale désigne un tuteur parmi les agents volontaires qualifiés et justifiant d'une expérience professionnelle de deux ans. La mission du tuteur est d'assurer l'accueil et le suivi du salarié pendant toute la durée du contrat, en lien avec le référent désigné par le prescripteur.

L'employeur s'engage en matière d'accompagnement et de formation : action de remise à niveau, acquisition des savoirs de base, adaptation du poste de travail, acquisition de nouvelles compétences, formation pré-qualifiante ou qualifiante.

L'orientation en PEC s'appuie sur un diagnostic global de la situation du demandeur d'emploi réalisé par le prescripteur. L'agent en PEC bénéficie tout au long de son contrat d'un accompagnement de son conseiller référent articulé de différents entretiens.

Les emplois PEC relèvent, comme les CAE/CUI, du régime général de la Sécurité Sociale. Ils sont affiliés à l'IRCANTEC pour le régime de retraite complémentaire. Le salaire est au moins égal à la valeur du SMIC. La circulaire n°2012-20 du 2 novembre 2012 précise que les employeurs devront s'assurer que la rémunération proposée respecte « la grille applicable pour un poste similaire ». L'assemblée délibérante peut, si elle le décide, attribuer une rémunération plus favorable (exemples : SMIC + 5%, ...). Le SMIC mensuel étant à 1603.12 € brut, il conviendrait de fixer la rémunération au SMIC + 15.5 %, soit 1 851.60 € brut/mois, ce qui correspondrait à un agent recruté sur le 1^{er} échelon du grade d'adjoint administratif territorial dont le poste serait, conformément à la délibération relative au RIFSEEP n°20/45 en date du 03 juin 2020, classé dans le sous-groupe C3-1, "Fonctions de mise en œuvre opérationnelle", avec 5 % d'expérience professionnelle, soit un salaire brut de 1857.97 €/mois.

Le recrutement en Parcours Emploi Compétences ouvre droit pour l'employeur à une exonération de la part patronale de cotisations et contributions de sécurité sociale dues au titre des assurances sociales et des allocations familiales, dans la limite d'un montant de rémunération égal au SMIC, de la taxe sur les salaires, de la taxe d'apprentissage, des participations à l'effort de construction.

Le PEC fait l'objet d'une aide de l'Etat accordée sous la forme d'un pourcentage du SMIC, pour une période de 12 mois maximum et pour une durée de 20 heures hebdomadaire (35 h pour les adjoints de sécurité). Pour être éligible à l'aide versée, l'employeur doit s'engager sur la qualité de l'emploi proposé, le parcours d'insertion et de qualification proposé, les conditions d'encadrement et de tutorat.

Ainsi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver un recrutement dans le cadre du dispositif Parcours Emploi Compétences, sous la forme d'un contrat unique d'insertion ou d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, pour exercer les fonctions de secrétaire de police municipale à raison de 35 heures par semaine.
- Dire que ce contrat à durée déterminé sera conclu pour une période de 12 mois, renouvelable une fois.
- Fixer la rémunération au SMIC + 15.5 %.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention tripartite en annexe.



CONTRAT UNIQUE D'INSERTION

DEMANDE D'AIDE

Art. L.5134-19-1 du code du travail

- POUR LE COMPTE DU CONSEIL GENERAL
 POUR LE COMPTE DE L'ETAT

Annexe n° 3.3

Cadre réservé au prescripteur

Secteur marchand (CIE) : Secteur non marchand (CAE) :

Si le financeur est le Conseil Général, n° de convention d'objectifs

Date d'initialisation (date de dépôt) : _____

Code prescripteur : _____

L'EMPLOYEUR

Dénomination, raison sociale : _____

Enseigne : _____

Adresse :
 N° : _____ Rue ou voie : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 ☎ _____

Courriel : _____

Adresse à laquelle les documents administratifs et financiers doivent être envoyés, si différente de l'adresse ci-dessus

Adresse :
 N° : _____ Rue ou voie : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 ☎ _____

Courriel : _____

N° SIRET : _____

Code NAF2 : _____

Statut de l'employeur : (tableau 1) _____

Effectif salarié au 31 décembre : _____

Organisme de recouvrement des cotisations sociales :
 URSSAF MSA AUTRE

Assurance chômage (cocher la case correspondante)
 l'employeur public ou privé est affilié à l'Unédic
 l'employeur public assure lui-même ce risque

Cette demande est-elle faite au titre d'une embauche dans le cadre d'un atelier et chantier d'insertion ? oui non

Si oui, précisez le numéro de l'annexe financière à la convention entre l'Etat et la structure porteuse de l'ACI _____

L'employeur déclare sur l'honneur être à jour des versements de ses cotisations et contributions sociales et que l'embauche ne vise pas à procéder au remplacement d'un salarié licencié pour un motif autre que la faute grave ou lourde. De plus, si CIE, l'employeur déclare sur l'honneur qu'il n'a pas procédé à un licenciement économique dans les 6 mois précédant la date d'embauche.

LE SALARIÉ

M. Mme Nom de famille : _____

Nom d'usage : _____

Prénoms : _____

Adresse du salarié :
 N° : _____ Rue ou voie : _____
 Complément d'adresse : _____
 Code postal : _____ Commune : _____
 ☎ _____

Courriel : _____

Numéro IDE : _____
 (si salarié inscrit à Pôle Emploi)

Né(e) le _____
 à _____

NIR _____

Nationalité : France
 Union européenne
 Hors Union européenne

Si bénéficiaire RSA, n° allocataire : _____ relève de : CAF MSA

SITUATION DU SALARIÉ AVANT LA SIGNATURE DE LA DEMANDE D'AIDE INITIALE

Niveau de formation : (tableau 2) _____

Le salarié est-il inscrit Pôle emploi ? Si oui, depuis : moins de 6 mois de 6 à 11 mois 12 à 23 mois 24 et plus

Le salarié est-il sans emploi ? Si oui, depuis : moins de 6 mois de 6 à 11 mois 12 à 23 mois 24 et plus

Le salarié est-il bénéficiaire ASS : oui non RSA financé par le conseil général : oui non si oui : majoré oui non

AAH : oui non ATA : oui non

Si oui, depuis : moins de 6 mois de 6 à 11 mois 12 à 23 mois 24 et plus
 (Pour les bénéficiaires du RSA, y compris la période antérieure au 01/06/2009 en RMI ou API)

Le salarié déclare-t-il être bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ? oui non

Destinataires : 1^{er} exemplaire = ASP / 2^e exemplaire = Prescripteur / 3^e exemplaire = Employeur / 4^e exemplaire = Salarié

Transmis à l'ASP le : _____

N° 14818°02

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Type de contrat : CDI CDD

Date d'embauche prévue : _____ Date prévue de fin de contrat (si CDD) : _____

Emploi proposé : (Code ROME) _____ (se référer au site www.pole-emploi.fr)

Salaires brut mensuel prévu : _____ euros

Durée hebdomadaire de travail prévue du salarié : _____ h _____ minutes modulation : oui non

Durée collective hebdomadaire de travail appliquée dans l'établissement : _____ h _____ minutes

Lieu d'exécution prévu du contrat s'il est différent de l'adresse de l'employeur : _____

N° : _____ Rue ou voie : _____

Complément d'adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

LES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT ET DE FORMATION PREVUES

• Nom et fonction du tuteur désigné par l'employeur : _____

• Organisme chargé du suivi et nom du référent : _____

• Eventuellement actions d'accompagnement social : oui non

Actions d'accompagnement professionnel :	Actions de formation :
<i>Indiquez 1, 2 ou 3 dans la case selon que l'action est mobilisée à l'initiative de : 1 l'employeur, 2 le salarié, 3 le prescripteur</i>	
Type d'actions : <input type="checkbox"/> Remobilisation vers l'emploi <input type="checkbox"/> Aide à la prise de poste <input type="checkbox"/> Elaboration du projet professionnel et appui à sa réalisation <input type="checkbox"/> Evaluation des capacités et des compétences <input type="checkbox"/> Aide à la recherche d'emploi <input type="checkbox"/> Autre : précisez _____	Type d'actions : <input type="checkbox"/> Adaptation au poste de travail <input type="checkbox"/> Remise à niveau <input type="checkbox"/> Préqualification <input type="checkbox"/> Acquisition de nouvelles compétences <input type="checkbox"/> Formation qualifiante Formation : <input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe Périodes de professionnalsation <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, niveau de qualification visé : (tableau 2) _____ Une ou plusieurs de ces actions s'inscrivent elles dans le cadre de la validation des acquls de l'expérience ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

• Si CAE, l'employeur envisage-t-il de mettre en œuvre des périodes d'immersion ? oui non

DECISION DE PRISE EN CHARGE (CADRE RESERVE AU PRESCRIPTEUR)

Date d'effet de la prise en charge : _____ Date de fin de la prise en charge : _____

Date d'effet de la décision modificatrice : _____ (à indiquer uniquement dans le cas d'une décision modificatrice)

Durée hebdomadaire retenue pour le calcul de l'aide : _____ h _____ minutes Opération spéciale : _____

Taux fixé par l'arrêté du préfet de région : _____ %

Dans le cas d'un contrat prescrit par le conseil général ou pour son compte (sur la base d'une convention d'objectifs et de moyens) :

Taux de prise en charge effectif si le conseil général fixe un taux supérieur au taux fixé par le préfet de région : _____ %

Financement exclusif du conseil général : oui non. Si oui, taux : _____ %

Organisme payeur de l'aide du conseil général à l'employeur :

conseil général CAF MSA ASP Autre (préciser) _____

Organisme : _____

Adresse : _____

L'employeur et le salarié déclarent avoir pris connaissance de la notice d'information jointe.

Fait le : _____

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées.

L'employeur ou son représentant
(Signature et cachet)

Le salarié
(Signature)

Fait le : _____
Pour l'État ou pour le Conseil Général
(Signature et cachet)
«Pour décision d'attribution»

La loi 78-17 du 8 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à ce formulaire. Il vous donne droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant. Votre demande doit être adressée à l'organisme prescripteur ou à la délégation régionale de l'Agence de services et de paiement ou à l'unité territoriale de la DIRECCTE ou de la DIECCTE.

Destinataires : 1° exemplaire = ASP / 2° exemplaire = Prescripteur / 3° exemplaire = Employeur / 4° exemplaire = Salarié

NOTICE D'INFORMATION DU CONTRAT UNIQUE D'INSERTION

La présente notice a pour objectif d'exposer les principales caractéristiques du contrat unique d'insertion et d'informer l'employeur des obligations réglementaires qui lui incombent.

Le contrat unique d'insertion s'inscrit dans le cadre des articles L. 5134-19-1 et R. 5134-14 à R. 5134-17 du code du travail pris en application de la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion. Il vise à permettre l'insertion professionnelle d'une personne sans emploi et ayant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi.

Il est constitué d'une aide à l'insertion professionnelle attribuée par le prescripteur et d'un contrat de travail conclu entre l'employeur et le salarié.

Nature du contrat de travail

Le contrat unique d'insertion est un contrat qui se décline sous la forme du contrat d'accompagnement dans l'emploi, en application de l'article L.5134-20 du code du travail dans le secteur non marchand et sous la forme du contrat initiative emploi, en application de l'article L.5134-65 du code du travail dans le secteur marchand.

Il est conclu à durée déterminée ou indéterminée, à temps partiel ou à temps complet. Il peut être conclu pour une durée minimale de 6 mois (ou trois mois pour les personnes bénéficiant d'un aménagement de peine), pouvant être renouvelé dans la limite de 24 mois. Cette durée maximale peut être prolongée sous conditions et à titre exceptionnel.

La durée hebdomadaire peut être comprise entre 20 et 35 heures. Cependant le contrat d'accompagnement dans l'emploi peut prévoir une durée moindre pour les salariés confrontés à des difficultés particulièrement importantes.

L'embauche ne peut avoir lieu avant l'attribution de l'aide.

Obligations de l'employeur

Dans le cadre de l'aide à l'insertion professionnelle, l'employeur doit respecter un certain nombre d'obligations.

Il doit mettre en œuvre, pour le salarié recruté en CUI, des actions d'accompagnement professionnel, de tutorat, de formation et de validation des acquis. Si le contrat unique d'insertion est conclu sous la forme d'un CAE, l'employeur doit réaliser au moins une action d'accompagnement professionnel et une action de formation. Si le contrat unique d'insertion est conclu sous la forme d'un CIE, l'employeur doit réaliser au moins une action d'accompagnement professionnel.

Il désigne un tuteur dès le dépôt de la demande d'aide. Ce dernier doit en particulier assurer un suivi régulier du salarié pendant toute la période sur laquelle porte l'aide, en lien avec le prescripteur et le référent chargé de l'accompagnement du salarié.

Il suit régulièrement la progression du salarié en formalisant les progrès constatés dans l'attestation d'expérience professionnelle, remise au salarié un mois au plus tard avant le terme du contrat.

En cas de prolongation de l'aide, il joint un bilan des actions réalisées en matière d'accompagnement et de formation ainsi qu'un recensement des actions prévues pendant la prolongation.

Aide financière attachée au contrat

L'aide de l'Etat est versée mensuellement par l'Agence de services et de paiement (ASP). Le conseil général ou tout autre organisme qu'il conventionne à cet effet verse mensuellement son aide, lorsque le salarié embauché dans le cadre d'un CUI est un bénéficiaire du revenu de solidarité active.

Le montant de l'aide, fixé par arrêté du préfet de région, est exprimé en pourcentage du SMIC horaire brut. Le conseil général peut décider de fixer un taux supérieur à celui retenu par l'autorité administrative. Le taux de prise en charge effectif est applicable pendant la période d'exécution du CUI.

L'employeur doit communiquer à l'ASP les justificatifs attestant l'effectivité de l'activité du salarié. Il remplit cette obligation mensuellement et par voie électronique, sauf impossibilité technique.

Exonérations de cotisations

Le contrat unique d'insertion dans sa déclinaison non marchande (CAE) donne lieu à exonération de la part patronale de cotisations et contributions de sécurité sociale sur les salaires versés (dans la limite du SMIC), due au titre des assurances sociales et des allocations familiales. Il donne également lieu à exonération de la taxe sur les salaires, de la taxe d'apprentissage et des participations dues au titre de l'effort de construction.

Rupture, suspension et modifications du contrat unique d'insertion : conséquences sur le versement des aides

L'employeur doit signaler, dans un délai de 7 jours, à l'ASP et, le cas échéant, à l'autre organisme chargé du versement de l'aide du conseil général, et à l'organisme prescripteur, toute suspension ou rupture du contrat de travail qui interviendrait avant la fin de la période sur laquelle porte l'aide et tout élément de nature à en justifier. Il transmet cette information par voie électronique, sauf impossibilité technique. Lorsque le contrat unique d'insertion est suspendu, sans maintien de la rémunération, l'aide afférente à cette période n'est pas versée.

Toute modification de la durée hebdomadaire du travail donne lieu à modification du contrat de travail du salarié et doit être signalée par courrier et sans délai à l'ASP et le cas échéant, à l'autre organisme chargé du versement de l'aide du conseil général, et à l'organisme prescripteur.

L'employeur est informé qu'en cas de rupture du contrat de travail à son initiative avant la fin de la période sur laquelle porte l'aide, ne correspondant pas aux cas mentionnés aux articles R. 5134-46 et R. 5134-47, R. 5134-69 et R.5134-70, le versement de celle-ci est interrompu de plein droit.

Il est alors tenu de reverser l'intégralité des sommes déjà perçues ainsi que les cotisations sociales de sécurité sociale ayant fait l'objet d'une exonération. Ces cotisations doivent être versées au plus tard à la première date d'exigibilité des cotisations et contributions sociales qui suit la date d'effet de la rupture du contrat de travail.

Le reversement de ces sommes s'effectue également en cas de déclarations inexactes ou de non respect par l'employeur des dispositions réglementaires et des dispositions de la demande d'aide

• Voies de recours en cas de litige

En cas de refus d'attribution ou de litige concernant l'attribution de l'aide à l'insertion professionnelle, l'employeur ou la personne susceptible d'être embauchée en contrat unique d'insertion peut adresser dans un délai de deux mois l'un des recours suivants :

- Recours gracieux auprès de l'organisme prescripteur qui a refusé l'attribution de l'aide ;
- Lorsqu'il s'agit de Pôle emploi, le recours hiérarchique est adressé à la direction régionale de Pôle emploi. Dans tous les autres cas, il est adressé à la DIRECCTE ;
- Recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Exonération exceptionnelle d'une redevance d'occupation du domaine public - Terrasses et étalages des établissements « CAFE DE L'ETAPE » (SARL L AND C), « LE BELLIFONTAIN », « SUBWAY », « SANDWICHERIE ETAPE », « BOOM CŒUR », « LA LIBRAIRIE DES LOISIRS » (BOULINIER), « CAVAVIN », « TABAC DE L'ETAPE », « JEFF DE BRUGES » - Année 2022 - Approbation

Rapporteur : M. Julien GONDARD

Par plusieurs arrêtés de 2022, Monsieur le Maire a autorisé, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022, les établissements rue Grande, entre la rue de la Cloche et la rue des Bois, à exploiter des terrasses et étalages.

Cependant, du mois d'octobre 2021 à octobre 2022, des travaux de réaménagement importants réalisés place de l'Etape à Fontainebleau, ont occasionné des désagréments (nuisances sonores, poussières, modifications de la circulation et du stationnement).

De ce fait, ces établissements n'ont quasiment pas pu utiliser leurs autorisations d'occupation du domaine public pendant la période des travaux.

En conséquence, ces établissements demandent à être exonérés de la redevance d'occupation du domaine public pour l'année 2022.

Compte tenu des désagréments occasionnés, il est proposé au Conseil municipal de :

- **Approuver l'exonération de la redevance d'occupation du domaine public pour l'année 2022 au profit de ces établissements précités,**
- **Approuver que le bénéfice d'une telle aide soit subordonnée à la régularité de sa situation au regard de ses obligations fiscales et sociales.**
- **Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document y afférent.**

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Modification n°12 du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau

Rapporteuse : Francine BOLLET

Les communes d'Avon et de Fontainebleau disposent d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU) commun qui recouvre l'emprise des deux communes. Ce document approuvé le 24 novembre 2010, a fait l'objet de modifications simplifiées approuvées les 10 février 2011, 17 septembre 2015 et 14 décembre 2017, de modifications approuvées les 17 janvier 2013, 11 décembre 2014, 15 septembre 2016, 4 avril 2019, 10 septembre 2020, de révisions allégées approuvées le 17 janvier 2013 et d'une mise en compatibilité le 6 février 2020.

Par délibération n°2021-069 le 6 mai 2021, le Conseil communautaire avait prescrit la modification du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau-Avon uniquement sur Fontainebleau. Après plusieurs temps de réflexion, il s'agit de préciser les objectifs de cette procédure qui vise à adapter certaines dispositions réglementaires du Plan Local d'Urbanisme :

- L'installation de deux résidences étudiantes en accompagnement du développement du futur pôle universitaire Damesme,
- La réalisation d'un skate-park et de nouveaux équipements sportifs sur le secteur du stade Philippe Mahut (secteur Nb) notamment pour répondre aux ambitions de « Terre de jeux 2024 »,
- La mise en place d'un linéaire de protection des activités économiques en hypercentre,
- La correction si besoin de quelques coquilles, erreurs matérielles et réécriture de règles pour plus de clarté du règlement écrit et graphique.

Une procédure de modification du PLU peut être réalisée dès l'instant où les changements envisagés n'ont pas pour effet de :

- Changer les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durables (PADD)
- Réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière ;
- Réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisances ;
- Ouvrir à l'urbanisation une zone à urbaniser qui, dans les neuf ans suivant sa création, n'a pas été ouverte à l'urbanisation ou n'a pas fait l'objet d'acquisitions foncières significatives de la part de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale compétent, directement ou par l'intermédiaire d'un opérateur foncier ;
- Créer des orientations d'aménagement et de programmation de secteur d'aménagement valant création d'une zone d'aménagement concerté.

La procédure de modification de droit commun permet des modifications du règlement écrit et/ou graphique, des OAP ou du programme d'orientations et d'actions ayant pour effet de :

- Majorer de plus de 20 % les possibilités de construction résultant dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan ;
- Diminuer ces possibilités de construire ;
- Réduire la surface d'une zone urbaine (U) ou à urbaniser (AU) ;
- Appliquer l'article L. 131-9 du Code de l'urbanisme.

Pour rappel, depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau exerce sur l'ensemble de son périmètre l'intégralité des compétences transférées à titre obligatoire par les communes, et notamment l'aménagement de l'espace communautaire comprenant la compétence « Plan Local d'Urbanisme » et par ricochet la conduite des documents d'urbanisme communaux.

C'est pourquoi il est ainsi demandé au Conseil communautaire de prescrire une procédure de modification du PLU commun de Fontainebleau/Avon uniquement sur la commune de Fontainebleau afin de répondre aux objectifs évoqués ci-dessus. La procédure sera donc menée par le président de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau en concertation avec la commune de Fontainebleau.

Le dossier de modification est constitué d'un rapport de présentation précisant et justifiant les évolutions du PLU ainsi que des différentes pièces (règlement écrit et/ou graphique, OAP, liste des emplacements réservés...) après modification. Il est complété par le contenu de l'évaluation environnementale si celle-ci est jugée nécessaire.

Les procédures d'évolution des PLU doivent faire l'objet, a minima, d'une demande d'examen au cas par cas. Aussi, la modification du PLU de Fontainebleau-Avon fera l'objet d'une demande d'étude au cas par cas transmis à la MRAe (Mission Régionale d'Autorité environnementale) qui se positionnera sur la nécessité ou non de réaliser une évaluation environnementale.

Avant l'ouverture de l'enquête publique, le président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau notifie le projet de modification au Préfet ainsi qu'aux personnes publiques associées (PPA) mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 du code de l'urbanisme et aux maires de Fontainebleau et Avon. À l'issue de l'enquête publique, le projet de modification éventuellement amendé pour tenir compte des avis des PPA joints au dossier, des observations du public et du rapport du commissaire-enquêteur, sera soumis pour approbation par délibération du Conseil communautaire.

La délibération adoptant la modification fera l'objet :

- d'un affichage en mairies d'Avon et Fontainebleau et à la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau durant un mois,
- d'une mention de cet affichage insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département,
- d'une publication au recueil des actes administratifs de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau.

Elle deviendra exécutoire après publication et un mois après sa réception par la Préfecture, la commune n'étant pas incluse dans le périmètre d'un SCoT approuvé.

Le document approuvé du PLU sera tenu à la disposition du public dans les mairies de Fontainebleau et d'Avon, au siège de la Communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau, aux jours et heures habituels d'ouverture, ainsi qu'à la Préfecture de Seine-et-Marne.

Il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver les objectifs principaux poursuivis à savoir :
 - L'installation de deux résidences étudiantes en accompagnement du développement du futur pôle universitaire,
 - La réalisation d'un skate-park et de nouveaux équipements sportifs sur le secteur du stade Philippe Mahut (secteur Nb) notamment pour répondre aux ambitions de « terre de jeux 2024 »,
 - La mise en place d'un linéaire de protection des activités économiques en hypercentre,
 - La correction si besoin de quelques coquilles, erreurs matérielles et réécriture de règles pour plus de clarté du règlement écrit et graphique.
- Demander à la Communauté Urbaine d'Agglomération de prescrire et de mener la procédure de modification n°12 du Plan Local d'Urbanisme de Fontainebleau-Avon uniquement sur Fontainebleau.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPALdu 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Déclaration des droits de l'arbre de l'association A.R.B.R.E.S - Approbation

Rapporteuse : Mme Gwenaël CLER

À l'appui des propositions d'initiatives issues de la démarche Fontainebleau (en) Transition et de son projet de mandature « Une Naissance, Un arbre », la Ville souhaite construire une stratégie locale de la nature en ville et, notamment, garantir à l'arbre une place centrale au sein de la cité dans les paysages, le cadre de vie et la santé. Cet axe, qui compte parmi les engagements de la collectivité au titre du label « Territoire engagé pour la nature » octroyé par l'Agence Régionale de la Biodiversité d'Île-de-France sur la période 2021-2023, nécessite de rassembler une large diversité d'acteurs, propriétaires publics et privés, gestionnaires, concessionnaires de l'espace public, prestataires, associations, usagers et habitants, pour identifier les conditions et moyens du renforcement du statut de l'arbre en ville dans une approche globale.

À l'initiative de l'association A.R.B.R.E.S (Arbres Remarquables : Bilan, Recherches, Étude et Sauvegarde), la déclaration des droits de l'arbre, proclamée le 5 avril 2019 à l'Assemblée Nationale, vise à faire reconnaître juridiquement le droit à la protection de l'arbre en tant qu'être vivant à part entière pour le rôle fondamental de ses services écosystémiques dans les grands équilibres écologiques. Elle rappelle son droit à l'espace aérien et souterrain qui lui est nécessaire pour réaliser sa croissance complète, qui nécessite une attention continue, un respect et des précautions tant en matière d'implantation que d'entretien à une échelle de temps qui dépasse celle de ses propriétaires et gestionnaires.

La Déclaration des droits de l'arbre, par les fondamentaux qu'elle proclame, constitue un cadre structurant pour permettre à la ville d'impulser le dialogue entre les parties dont l'action sur et à proximité de ce patrimoine urbain est aujourd'hui conditionné par de multiples contraintes d'usages et de disponibilité d'espace. Par sa proposition de changer le regard et le comportement de chacun, et de faire prendre conscience du rôle déterminant des arbres au quotidien et pour le futur de la ville, elle est à même de permettre l'organisation et le renforcement d'une action pérenne et respectueuse sur le long terme de ce patrimoine que la ville envisage de développer en réponse aux enjeux du dérèglement climatique.

La Ville souhaite ainsi s'appuyer sur la déclaration des droits de l'arbre pour guider la réflexion à mener avec l'ensemble des partenaires et garantir la prise en compte des enjeux liés à l'arbre à l'ensemble des politiques urbaines, et élaborer à cette fin une charte de l'arbre à Fontainebleau autour de trois axes :

- 1- Accroître la connaissance des arbres, notamment des services écosystémiques rendus en milieu urbain,
- 2- Protéger, améliorer et valoriser le patrimoine arboré communal tout en maximisant sa contribution à la qualité de vie des Bellifontains,
- 3- Engager une réflexion paysagère autour de la place de l'arbre dans la ville, à l'articulation des espaces publics et des espaces privés.

L'adhésion du grand public, dans une approche complémentaire, à la fois culturelle et sensible, participe de la démarche.

À cet effet, en partenariat avec A.R.B.R.E.S, la Ville accueillera sa première résidence d'artiste à compter du mois de mai avec la peintre Joss Blanchard, et soutiendra son action « *Cœuvrer pour la nature* » qui se conclura à l'automne 2022 par une exposition de toiles d'arbres remarquables qu'elle aura peints avant et pendant la résidence, en écho aux valeurs de la déclaration.

Aussi, il est demandé au conseil municipal de :

- Approuver l'adoption par la Ville de Fontainebleau de la déclaration des droits de l'arbre, jointe en annexe,
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document dans ce cadre.



DECLARATION DES DROITS DE L'ARBRE

proclamée, lors du Colloque, à l'Assemblée Nationale le 5 avril 2019

Article 1

L'arbre est un être vivant fixe qui, dans des proportions comparables, occupe deux milieux distincts, l'atmosphère et le sol. Dans le sol se développent les racines, qui captent l'eau et les minéraux. Dans l'atmosphère croît le houppier, qui capte le dioxyde de carbone et l'énergie solaire. De par cette situation, l'arbre joue un rôle fondamental dans l'équilibre écologique de la planète.

Article 2

L'arbre, être vivant sensible aux modifications de son environnement, doit être respecté en tant que tel, ne pouvant être réduit à un simple objet. Il a droit à l'espace aérien et souterrain qui lui est nécessaire pour réaliser sa croissance complète et atteindre ses dimensions d'adulte. Dans ces conditions l'arbre a droit au respect de son intégrité physique, aérienne (branches, tronc, feuillage) et souterraine (réseau racinaire). L'altération de ces organes l'affaiblit gravement, de même que l'utilisation de pesticides et autres substances toxiques.

Article 3

L'arbre est un organisme vivant dont la longévité moyenne dépasse de loin celle de l'être humain. Il doit être respecté tout au long de sa vie, avec le droit de se développer et se reproduire librement, de sa naissance à sa mort naturelle, qu'il soit arbre des villes ou des campagnes. L'arbre doit être considéré comme sujet de droit, y compris face aux règles qui régissent la propriété humaine.

Article 4

Certains arbres, jugés remarquables par les hommes, pour leur âge, leur aspect ou leur histoire, méritent une attention supplémentaire. En devenant patrimoine bio-culturel commun, ils accèdent à un statut supérieur engageant l'homme à les protéger comme « monuments naturels ». Ils peuvent être inscrits dans une zone de préservation du patrimoine paysager, bénéficiant ainsi d'une protection renforcée et d'une mise en valeur pour des motifs d'ordre esthétique, historique ou culturel.

Article 5

Pour répondre aux besoins des hommes, certains arbres sont plantés puis exploités, échappant forcément aux critères précédemment cités. Les modalités d'exploitation des arbres forestiers ou ruraux doivent cependant tenir compte du cycle de vie des arbres, des capacités de renouvellement naturel, des équilibres écologiques et de la biodiversité.

Ce texte a pour vocation de changer le regard et le comportement des hommes, de leur faire prendre conscience du rôle déterminant des arbres au quotidien et pour le futur, en ouvrant la voie à une modification rapide de la législation au niveau national.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL

du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Association Seine-et-Marne Environnement - Adhésion

Rapporteuse : Mme Gwenaël CLER

L'association Seine-et-Marne Environnement (SEME), agence environnementale du Conseil départemental, a pour objet de contribuer à la mise en œuvre de la transition écologique et énergétique de la Seine-et-Marne afin de préserver le climat et l'environnement dans toutes ses composantes.

Pour ce, elle utilise tous les moyens à sa disposition afin de sensibiliser, informer, conseiller et accompagner tous les publics du département (associations, collectivités, entreprises, grand public et scolaires). Membre du groupement d'intérêt public d'ingénierie départementale ID77, elle fait partie du réseau des Agences Locales Energie Climat et contribue à son échelle en tant qu'agence départementale de la biodiversité et de la préservation de la ressource en eau.

La démarche Fontainebleau (en) Transition engagée par la ville pour fédérer l'ensemble des acteurs autour de la transition écologique du territoire communal nécessite de pouvoir mobiliser dans l'ensemble des thématiques environnementales inhérentes aux orientations de la collectivité en faveur de la nature en ville notamment l'accompagnement, l'expertise et l'ingénierie de l'agence départementale pour faciliter la mise en œuvre des actions identifiées.

Les membres adhérents de l'association ont accès à l'ensemble du catalogue d'interventions de l'association SEME sur les thèmes de la transition écologique et énergétique du territoire qui prennent la forme d'un accompagnement dans la mise en œuvre de la gestion différenciée des espaces verts, des trames verte, bleue, brune et noire, la réflexion sur la désimperméabilisation des sols, la formation des agents pour intégrer les objectifs de préservation de la biodiversité dans la gestion quotidienne et programmatique des espaces, mais aussi celle d'animations scolaires et grand public, ainsi que de stand dans les manifestations.

Au regard des enjeux identifiés pour la ville, cette expertise pourra prendre la forme de missions de conseil et d'accompagnement de la collectivité dans sa démarche administration écoresponsable pour définir les objectifs de prise en compte de la biodiversité dans les outils de planification, les aménagements et la construction des espaces et bâtiments publics, pour l'adoption de nouvelles mesures de gestion comme de suivi de la biodiversité dans l'espace public, pour l'engagement de la réflexion autour de la place de l'arbre en ville, ainsi que sur le volet nature et citoyenneté.

En adhérant à l'association, la commune est assujettie à une cotisation de 0,5 € par habitant, soit 7 848 € pour une population municipale de 15 696 habitants.

Aussi, il est demandé au conseil municipal de :

- Approuver l'adhésion de la Ville de Fontainebleau à l'association Seine-et-Marne Environnement au statut de membre.
- Approuver les statuts joints en annexe, ainsi que le versement de la cotisation.
- Préciser que M. le Maire représente d'office la Ville de Fontainebleau au sein de ladite association.
- Procéder à un vote à main levée pour désigner un membre du conseil municipal représentant suppléant.
- Désigner M/Mme XXX représentant suppléant du conseil municipal.
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches nécessaires et à signer tout document dans ce cadre.

Association «Seine-et-Marne environnement»

Statuts au 15 mars 2019

approuvés par décision de l'assemblée générale extraordinaire du 15 mars 2019

Article 1 – Constitution

Il est formé entre les personnes physiques et morales adhérentes aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, nommée Seine-et-Marne environnement dont l'acronyme est SEME.

Article 2 – Siège social

Le siège de l'association est fixé 18 allée Gustave Prugnat, bâtiment F, Moret-sur-Loing à Moret-Loing et Orvanne. Il pourra être transféré en tout autre lieu sur simple décision du Conseil d'administration.

Article 3 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4- Objet

Seine et Marne environnement a pour objet de contribuer à la mise en œuvre de la transition écologique et énergétique de la Seine et Marne afin de préserver le climat et l'environnement dans toutes ses composantes. Pour ce, elle utilise tous les moyens à sa disposition afin de sensibiliser, informer, conseiller et accompagner tous les publics de Seine et Marne (associations, collectivités, entreprises, grand public et scolaires). Agence environnementale du département de Seine et Marne, membre du groupement d'intérêt public d'ingénierie départementale ID77, elle fait partie du réseau des Agences Locales Energie Climat et contribue à son échelle en tant qu'agence départementale de la biodiversité et de la préservation de la ressource en eau.

Article 5- Ressources

Pour la réalisation de son objets, les ressources de l'Association se composent ;

- de cotisations de ses membres ;
- des subventions et dons manuels qui lui seraient faits ;
- du produit de ses ventes ;
- de toutes les autres ressources autorisées par la loi.

Article 6- Cotisations

Les montants des cotisations sont fixés par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

Le cas échéant, cette décision pourra fixer des montants de cotisations différents pour les membres de droit, d'une part, et pour les autres membres, d'autre part.

Le versement des cotisations par les membres doit se faire au plus tard le jour de l'Assemblée générale. Un justificatif de paiement est remis en échange de la cotisation.

Article 7- Composition de l'Association**Article 7.1 Membres**

L'Association se compose de toute personne physique ou morale intervenant dans le cadre de l'objet rappelé dans l'article 4 ci-dessus, adhérant aux présents statuts, agréée par le Conseil d'administration et à jour de cotisation, ainsi que du Département de Seine-et-Marne, membre de droit de l'Association.

Article 7.2 Représentation

Les personnes morales membres de l'Association disposent d'un représentant. Le Département, en sa qualité de membre de droit, est doté de 10 représentants.

Un membre de l'Association peut donner pouvoir à tout autre membre, pour être représenté lors d'une ou

plusieurs séances ou réunions déterminées. Ce pouvoir est remis au Président de l'Association par son porteur en début de séance ou de réunion. Un membre ne peut être porteur de plus de deux pouvoirs. Ces pouvoirs lui permettent de disposer de la voix du ou des membres qui les lui ont remis.

Article 7.3 Vote

Pour l'appréciation des résultats des votes auxquels procèdent les divers organes de l'Association, chaque représentant, qui siège effectivement, dispose d'une voix.

Article 8- Démission et exclusion

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- décès ou dissolution ;
- démission ;
- radiation prononcée par le Conseil d'administration, soit pour défaut de paiement de la cotisation, si le membre n'a pas déféré une mise en demeure de régulariser sa situation, soit pour tout autre motif grave, l'intéressé ayant été préalablement appelé à présenter ses explications devant le Conseil d'administration.

Article 9- Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire est composée de tous les membres de l'Association à jour du règlement de leur cotisation.

Elle se réunit une fois par an sur convocation du Président, et chaque fois qu'elle est convoquée par celui-ci, ou sur demande du tiers au moins des voix de ses membres.

Son ordre du jour est fixé par le Président de l'Association.

Elle entend et approuve les rapports sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes, vote le budget, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'administration.

Elle ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de l'Association sont présents ou représentés (cf. article 7.2, paragraphe 2).

Ses délibérations sont adoptées à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire et consignés au siège social dans le registre spécial associatif.

Article 10- Conseil d'administration

Article 10.1 Composition et fonctionnement

L'Association est administrée par un Conseil composé, en fonction des nominations, de 11 à 17 membres élus pour trois ans par l'Assemblée générale, dont 5 représentants du Département de Seine-et-Marne. Les personnes élus sont des personnes physiques. Hormis les membres du bureau, les autres membres du Conseil d'administration peuvent désigner nominativement un suppléant.

Les membres sont issus des collèges suivants :

Le collège Département de Seine-et-Marne avec 5 représentants

le collège autres collectivités : de 1 à 2 représentants

le collège associations loi de 1901 : de 1 à 2 représentants

le collège chambre consulaire : de 1 à 2 représentants

le collège entreprises : de 1 à 2 représentants

le collège établissement public : de 1 à 2 représentants

le collège organismes associés du Département de Seine-et-Marne : de 1 à 2 représentants

Chaque personne physique ne peut siéger qu'à un seul titre.

Ce nombre peut être modifié par décision de l'Assemblée générale ordinaire.

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation du Président.

Il ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres du Conseil d'administration ou de leur suppléant sont présents ou représentés (cf. article 7.2, paragraphe 2).

Ses délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

En cas d'absences répétées et non excusées un membre peut, sur décision du CA, être exclu du conseil.

Article 10.2 Attributions

Le Conseil d'administration élit des personnes physiques en son sein :

- Un Président : il représente l'association et en est le représentant légal pour les documents officiels. Il valide les comptes et les comptes-rendus.
- Un Vice-président : il pallie à l'absence du Président en le remplaçant dans ses tâches.
- Un Secrétaire : il contrôle les comptes rendus de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration.
- Un Trésorier : il contrôle les comptes de l'association et les valide avec le Président.

Ils composent le bureau. Le bureau peut être amené à préparer des dossiers pour présentation en Conseil d'Administration.

Le Conseil d'administration exécute les décisions de l'Assemblée générale et traite les affaires courantes et urgentes de l'Association.

Article 11- Président

Le Président est nommé parmi les représentants au conseil d'administration des collèges « Département de Seine et Marne » ou « autres collectivités ».

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et, notamment, en demande et en défense, devant toutes les juridictions administratives et judiciaires, sur avis conforme du Conseil d'administration. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation de ses attributions dans les conditions à définir dans l'annexe au règlement intérieur.

A l'occasion du vote d'une décision d'un des organes de l'Association, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 12- Assemblée générale extraordinaire

Article 12.1 Composition et fonctionnement

La composition de l'Assemblée générale extraordinaire est identique à celle de l'Assemblée générale ordinaire. Elle est appelée à se réunir en cas de modification des statuts ou de dissolution de l'association.

Elle ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de l'Association sont présents ou représentés (cf. article 7.2, paragraphe 2). Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire est de nouveau convoquée au moins 15 jours plus tard. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Article 12.2 Attributions

Article 12.2.1. Modification des statuts de l'Association

L'Assemblée générale extraordinaire est compétente pour se prononcer sur toute décision relative à la

modification des statuts, à l'exception de la décision de modification de la composition du Conseil d'administration prévue par l'article 10.1 ci-dessus.

Article 12.2.2 Dissolution de l'Association

L'Assemblée générale extraordinaire est compétente pour se prononcer sur toute décision relative à la dissolution de l'Association. A ce titre, il lui appartient notamment de procéder à la dévolution de l'actif net de l'Association, le cas échéant, ainsi que de désigner un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation.

Article 13- Vérification des comptes

Les comptes annuels de l'Association sont visés par un Commissaire aux comptes désigné par le Conseil d'administration avant leur présentation à l'Assemblée générale ordinaire.

Il est fait mention de son rapport lors du compte-rendu financier du Trésorier devant cette Assemblée.

Article 14- Annexe au règlement intérieur

Une annexe au règlement intérieur de l'Association peut être proposée par le Président pour adoption par le Conseil d'administration en vue de compléter et préciser les présents statuts, ainsi que les modalités de fonctionnement de l'association.

Fait à Melun le 15 mars 2019

Le Président

Le Secrétaire

Pierre-Edouard GUILLAIN

Le Trésorier

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Convention d'occupation du domaine privé du Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance par la ville de Fontainebleau pour l'installation de composteurs et leur utilisation par le Centre communal d'action sociale et l'association Compost & Nous - Approbation

Rapporteuse : Mme Gwenaël CLER

Au printemps 2021, la ville de Fontainebleau a lancé la démarche intitulée « Fontainebleau (en) Transition », dont l'ambition est d'engager, les habitants et les différents acteurs, dans la transition écologique du territoire communal. Parmi les propositions issues des ateliers de la transition, la valorisation des biodéchets, notamment par le compostage est d'autant plus porteuse qu'elle s'inscrit en cohérence avec la politique du SMICTOM engagée de longue date sur ces sujets.

Par délibération n°22/40 du conseil municipal en date du 28 mars 2022, la ville de Fontainebleau a approuvé la convention avec le SMICTOM du Pays de Fontainebleau prévoyant l'implantation de composteurs sur différentes écoles ainsi que sur le site de plusieurs services publics municipaux, en particulier celui de la Maison de l'Enfance, sise 6 rue Anne-Marie Javouhey.

Le site d'implantation envisagé à la Maison de l'Enfance sur les espaces verts attenants au parking de l'établissement est la propriété du Syndicat des copropriétaires de la Maison de l'Enfance, géré pour le compte de ses membres (la Ville et les Foyers de Seine-et-Marne) par l'agence Century 21 – Cerim de Melun.

Il convient donc d'établir une convention d'autorisation à occuper le site entre ce dernier, la ville de Fontainebleau et par extension les utilisateurs (le Centre communal d'action sociale et l'association Compost & Nous), et fixer les modalités d'intervention et de gestion du dispositif par les parties ainsi associées.

En amont, ce site de compostage sera alimenté en biodéchets par le chef de cuisine de la Maison de l'Enfance et les résidents des appartements de la copropriété de la Maison de l'Enfance du 6 rue Anne-Marie Javouhey, Fontainebleau.

Suscitée par les réflexions engagées dans le cadre des ateliers Fontainebleau (en) Transition et née de la mobilisation d'habitants souhaitant œuvrer pour le développement du compostage sur le territoire, l'association Compost & Nous, soutenue par la ville de Fontainebleau, assurera la gestion aval du dispositif de compostage du site (suivi de la maturation et exportation du compost), ainsi que la sensibilisation des publics utilisateurs, en concertation avec l'ensemble des parties.

À titre expérimental, l'association Compost & Nous encadrera le fonctionnement du dispositif de compostage collectif par les utilisateurs sus visés et animera l'extension de son accès pour les habitants du quartier.

Aussi, il est demandé au conseil municipal :

- D'approuver la convention d'occupation du domaine privé du Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance sise 6 rue Anne-Marie Javouhey, 77300, Fontainebleau par la ville de Fontainebleau pour l'installation de composteurs et leur utilisation par le Centre communal d'action sociale et l'Association Compost & Nous ;
- De préciser que ladite convention définit les engagements réciproques quant à l'occupation du site et les modalités d'intervention des parties concernant la gestion du dispositif de compostage ;
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tout avenant à intervenir et tout document s'y rapportant.



**CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PRIVE DU SYNDICAT DES
COPROPRIETAIRES DE LA MAISON DE L'ENFANCE PAR LA VILLE DE
FONTAINEBLEAU POUR L'INSTALLATION DE COMPOSTEURS ET LEUR
UTILISATION PAR LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ET
L'ASSOCIATION COMPOST & NOUS**

Entre

Le Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance, dont le siège est situé 6 rue Anne-Marie Javouhey, 77300 Fontainebleau, représenté par son syndic Century 21 CERIM, sise 5 place Saint Jean, 77000 Melun, et son représentant Jacques FROMENTIN, directeur copropriété, habilité à signer la présente en application de la décision de l'assemblée générale en date du 18 mai 2022,

ci-après désigné « le syndicat des copropriétaires »,

La Commune de Fontainebleau, dont le siège est situé à la mairie – 40 rue Grande - 77300 Fontainebleau, représentée par Monsieur Frédéric VALLETOUX, en sa qualité de Maire, habilité à signer la présente en application de la délibération du Conseil municipal n°22/XX en date du 30 mai 2022,

ci-après désignée « la Commune » ou « le bénéficiaire »,

Le Centre Communal d'Action Sociale de Fontainebleau, dont le siège social est situé en l'hôtel de ville de Fontainebleau, 40 rue Grande, 77300 Fontainebleau, représenté par Monsieur Frédéric VALLETOUX, en sa qualité de président, habilité à signer la présente en application de la délibération du Conseil d'administration en date du 07 juin 2022,

Et

L'association Compost & Nous, dont le siège social est situé en la Maison des Associations, 6 rue du Mont Ussy, 77300 Fontainebleau, représentée par Madame Caroline DIEP, présidente,

ci-après désignés « les utilisateurs »,

L'ensemble des cocontractants pourra également être désigné comme « les parties ».

PREAMBULE

Au printemps 2021, la Ville de Fontainebleau a lancé la démarche intitulée « Fontainebleau (en) Transition », dont l'ambition est d'engager, les habitants et les différents acteurs, dans la transition écologique du territoire communal. Parmi les propositions issues des ateliers de la transition, la valorisation des biodéchets, notamment par le compostage, constitue un objectif pour la ville et son établissement public du Centre communal d'action sociale, qui entendent développer cette pratique dans le fonctionnement de leurs équipements publics respectifs.

Cet axe de travail s'inscrit en cohérence avec la politique du SMICTOM du pays de Fontainebleau qui accompagne et équipe de composteurs par voie de convention les porteurs de projet sur le territoire, notamment la ville de Fontainebleau qui souhaite implanter en particulier un dispositif de compostage sur le site de la Maison de l'Enfance, sise 6 rue Anne-Marie Javouhey, à Fontainebleau.

Ce site de compostage sera alimenté en biodéchets par le chef de cuisine de la Maison de l'Enfance et les résidents des appartements de la copropriété de la Maison de l'Enfance du 6 rue Anne-Marie Javouhey, Fontainebleau.

Suscitée par les réflexions engagées dans le cadre des ateliers Fontainebleau (en) Transition et née de la mobilisation d'habitants souhaitant œuvrer pour le développement du compostage sur le territoire, l'association Compost & Nous, soutenue par la ville de Fontainebleau, assurera la gestion aval du dispositif de compostage sur le site de la Maison de l'Enfance, en concertation avec l'ensemble des parties.

À titre expérimental, l'association Compost & Nous encadrera le fonctionnement du dispositif de compostage collectif par les utilisateurs sus visés et animera l'extension de son accès pour les habitants du quartier.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance autorise l'occupation par la Ville de Fontainebleau de son domaine sise 6 rue Anne-Marie Javouhey, Fontainebleau, selon le plan ci-dessous, à titre gracieux, pour l'installation d'un dispositif de compostage en bois comprenant : un bac de compostage proprement dit, un bac de maturation et un bac de stockage de matières sèches.

Par extension, l'occupation du domaine est consentie aux utilisateurs pour les activités inhérentes à la gestion technique du compostage in situ (apport de biodéchets, suivi de la maturation du compost, exportation et/ou distribution du compost à maturation), ainsi qu'à l'animation de proximité pour en ouvrir progressivement et plus largement l'accès aux habitants du quartier.



ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention est établie pour une durée d'une année, reconductible tacitement chaque année à la date anniversaire de signature des présentes.

Toute modification du contenu de la convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 3-1 : Engagements du Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance

La présente convention ne modifie d'aucune manière le mode de gestion usuel des espaces extérieurs du site dévolu au Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance.

Le Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance ne pourra en aucune manière être tenu responsable de l'entretien du dispositif de compostage, de sa gestion, et de l'usage par ses différents utilisateurs.

Le Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance et ses membres faciliteront la mise en contact avec les résidents du 6 rue Anne-Marie Javouhey pour les associer en qualité d'utilisateurs au bon fonctionnement du dispositif.

Le Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance adhère par les présentes à l'association Compost & Nous en qualité de membre et décide de s'acquitter du montant annuel de sa cotisation à l'organisme fixé pour l'année 2022 à 50 €.

Article 3-2 : Engagements de la commune de Fontainebleau

La commune s'engage à solliciter le SMICTOM de la région de Fontainebleau dans le cadre de sa convention avec ce dernier à programmer au bénéfice des utilisateurs et des résidents du 6 rue Anne-Marie Javouhey la formation sur les bonnes pratiques du compostage en accompagnement de l'installation des matériels.

La commune s'engage à approvisionner le dispositif en matière sèche.

La commune s'engage à veiller au bon déroulement de l'activité animée par les utilisateurs, à suivre la bonne intégration de cette dernière sur l'espace autorisé et au sein du quartier et à accompagner les utilisateurs dans la régulation de tout dysfonctionnement.

Article 3-3 : Engagements du Centre Communal d'Action Sociale

Le Centre Communal d'Action Sociale s'engage à mobiliser le personnel de son prestataire de restauration afin de garantir les bonnes pratiques pour l'approvisionnement du composteur.

Le Centre Communal d'Action Sociale s'engage à informer les parties de toute difficulté susceptible de nuire au bon fonctionnement du dispositif.

Article 3-4 : Engagements de l'association Compost & Nous

L'association Compost & Nous s'engage à gérer le dispositif mis à disposition : sensibilisation, suivi et animation des bonnes pratiques auprès des utilisateurs et résidents, régularité des passages pour le suivi de l'approvisionnement et de la maturation, exportation de matières par tous moyens pour garantir la stricte adéquation entre les moyens de stockage et le volume des matières en compostage sur site.

L'association Compost & Nous s'engage à faire des retours sur son expérience et l'évolution de son organisation aux parties pour évaluer l'action et ses perspectives ainsi que la quantité de déchets détournée.

L'association Compost & Nous s'engage à informer les parties de toute difficulté susceptible de nuire au bon fonctionnement du dispositif.

ARTICLE 4 : RESILIATION

Il est expressément convenu que le présent accord ne crée en aucun cas à la charge de l'une ou de l'autre des Parties un engagement juridique autre que l'engagement de partenariat prévu à l'article 1 « objet » et décliné à l'article 3 « engagements ».

La présente convention pourra être résiliée de plein droit par les Parties en cas de force majeure, en cas de litige grave ou en cas d'abandon de l'opération.

ARTICLE 5 : LITIGE

En cas de différend concernant l'exécution de la présente convention, les Parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

Fait à Fontainebleau, le

En quatre exemplaires

Pour le Syndicat des Copropriétaires de la Maison de l'Enfance, Le Syndic Century 21 CERIM représenté par Monsieur Jacques FROMENTIN, Directeur copropriété	Pour la Ville de Fontainebleau Monsieur Frédéric VALLETOUX Maire
Pour le Centre Communal d'Action Sociale Monsieur Frédéric VALLETOUX Président	Pour l'association Compost & Nous Madame Caroline DIEP Présidente

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Convention d'autorisation de reproduction à titre gracieux de photographies de la Ligue de Protection des Oiseaux – Île-de-France pour une utilisation à usage unique par la ville de Fontainebleau - approbation

Rapporteuse : Mme Gwenaël CLER

Au printemps 2021, la Ville de Fontainebleau a lancé la démarche intitulée « Fontainebleau (en) Transition », dont l'ambition est d'engager, les habitants et les différents acteurs, dans la transition écologique du territoire communal. Parmi les différents sujets objets de la démarche, la thématique des oiseaux dans la ville tient une place prépondérante pour sensibiliser le grand public aux enjeux de la biodiversité en ville.

La ville de Fontainebleau a passé convention en 2019 avec la ligue de protection des oiseaux (LPO) pour la reconnaissance de trois sites Refuges – LPO sur son territoire : le site de la Faisanderie, le square des Lilas et le cimetière. Cette labellisation est octroyée pour la période 2020-2024.

Le plan de gestion et de valorisation contenu au rapport diagnostic réalisé par la ligue en phase initiale de labellisation préconise la réalisation d'actions de sensibilisation auprès du grand public pour faciliter la prise de conscience autour des enjeux de préservation et de sauvegarde des habitats des espèces présentes sur chacun des sites.

La réalisation de panneaux d'information est envisagée pour accompagner la mise en œuvre d'opérations « nichoirs dans la ville » sur les différents espaces. La ville souhaite à cette occasion solliciter auprès de la LPO – Île-de-France l'autorisation de reproduire les photographies d'oiseaux réalisées par ses soins lors de la phase diagnostic pour illustrer le propos informatif sur la diversité avifaune présente.

Cette mise à disposition est consentie par la ligue de protection des oiseaux d'Île-de-France, à titre gracieux et pour l'usage unique et non cessible ci-dessus décrit.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention, jointe, d'autorisation de reproduction à titre gracieux de photographies de la Ligue de Protection des Oiseaux – Île-de-France pour une utilisation à usage unique par la ville de Fontainebleau
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention, ainsi que tout avenant à intervenir et tout document s'y rapportant.

Fontainebleau



**CONVENTION D'AUTORISATION DE REPRODUCTION
A TITRE GRACIEUX DE PHOTOGRAPHIES DE LA LIGUE
POUR LA PROTECTION DES OISEAUX ILE DE FRANCE POUR
UNE UTILISATION A USAGE UNIQUE PAR LA VILLE DE
FONTAINEBLEAU**

ENTRE

La Ville de Fontainebleau, sise 40 rue Grande 77300 Fontainebleau, représentée par M. Frédéric VALLETOUX, maire dûment habilité pour la signature de la présente convention par délibération N°22/xx du 30 mai 2022,

Ci-après dénommée « la collectivité »

D'une part,

ET

La Ligue pour la Protection des Oiseaux, dite « LPO », association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, reconnue d'utilité publique, dont le siège social se situe Les Fonderies Royales, 8 rue du Docteur Pujos - CS 90263 - (17305) Rochefort Cedex, n° SIRET : 784 263 287 00 103 / code NAF ou APE 9499Z, représentée par son président, Monsieur Allain BOUGRAIN DUBOURG, agissant par l'intermédiaire de sa Délégation LPO Île-de-France, établissement actif inscrit au répertoire SIRENE (n°SIRET 784 263 287 00 160), sis LPO Île-de-France - Parc Montsouris, 26 boulevard Jourdan - 75014 Paris, représentée par le responsable de la Délégation LPO Île-de-France, Monsieur Jean-François MAGNE,

Ci-après dénommé(e) « La Ligue »

D'autre part,

PREAMBULE

La ville de Fontainebleau a passé convention en 2019 avec la Ligue de Protection des Oiseaux pour la reconnaissance de trois sites Refuges – LPO sur son territoire : le site de la Faisanderie, le square des Lilas et le cimetière. Cette labellisation est octroyée pour la période 2020-2024.

Le plan de gestion et de valorisation contenu au rapport diagnostic réalisé par la ligue en phase initiale de labellisation préconise la réalisation d'action de sensibilisation auprès du grand public pour faciliter la prise de conscience autour des enjeux de préservation et de sauvegarde des habitats des espèces présentes sur chacun des sites.

La réalisation de panneaux d'information est souhaitée pour accompagner la mise en œuvre d'opérations « nichoirs dans la ville » sur les différents espaces. La ville souhaite à cette occasion solliciter auprès de la LPO – Île-de-France l'autorisation de reproduire les photographies d'oiseaux réalisées par ses soins lors de la phase diagnostic pour illustrer le propos informatif sur la diversité avifaune présente.

Cela étant précisé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet de définir les caractéristiques du droit d'exploitation, cédé à titre gracieux par la ligue au profit de la collectivité, de photographies d'oiseaux et des sites répertoriées ci-dessous, afin d'illustrer la richesse avifaune des sites labellisés Refuges LPO de la commune sur des panneaux informatifs à destination du grand public.

ARTICLE 2.1 - LISTE DES PHOTOGRAPHIES SOLLICITEES

Photographe	Sujet	Quantité	Prix
© LPO Île-de-France / Lejeune. J.	Accenteur mouchet	1	0 €
© LPO Île-de-France / Coatmeur. J.	Bergeronnette grise	1	0 €
© LPO Île-de-France / Personnic. G.	Prairie de la Faisanderie	1	0 €
© LPO Île-de-France / Sitterlin. M.	Roitelet huppé	1	0 €
© LPO Île-de-France / Personnic. G.	Square des Lilas	1	0 €
© LPO Île-de-France / Richard. P.	Serin cini	1	0 €
© LPO Île-de-France / Coatmeur. J.	Verdier d'Europe	1	0 €
© LPO Île-de-France / Bloquet. A.	Rougequeue noir	1	0 €
© LPO Île-de-France / Bloquet. A.	Chardonneret élégant	1	0 €
© LPO Île-de-France / Personnic. G.	Cimetière	1	0 €
© LPO Île-de-France / Lannou. L.	Pic épeiche	1	0 €
© LPO Île-de-France / Stefanescu. D.	Martinet noir	1	0 €

ARTICLE 2.2 - CONDITIONS DE COMMUNICATION ET D'UTILISATION DES DOCUMENTS GRAPHIQUES

- 1 - Les photographies sont communiquées sous forme numérisée par courrier électronique.
- 2 - Toute cession, rétrocession, location ou prêt à un tiers des photographies est interdite sans l'accord de la LPO.
- 3 - Toute reproduction de document doit indiquer sous les photos le nom du photographe précédé de la mention LPO Île-de-France.
- 4 - Après utilisation, le fichier numérique doit être détruit.

ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIERES

La Ligue autorise la reproduction des photographies repertoriées ci-dessus à titre gracieux au profit unique et non cessible de la collectivité.

ARTICLE 4 - DUREE

La présente convention est consentie pour un usage unique des photos autorisées sur les panneaux soumis à la validation scientifique et institutionnelle de la Ligue. La durée de la convention est consubstantielle du temps d'affichage des panneaux d'information sur les sites labellisés Refuges – LPO.

ARTICLE 5 – AVENANT

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 6 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention, pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé réception, sous un délai minimum de 15 jours.

En cas de non-respect de l'une des clauses par l'une des parties, la convention pourra être résiliée par l'autre partie. Cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure adressée par la partie lésée, par recommandé avec accusé de réception à la partie défaillante, sous un délai minimum de 15 jours.

ARTICLE 7 - LITIGES

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent, préalablement à tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

En cas d'épuisement de toute solution à l'amiable, les parties ont la faculté de saisir le tribunal administratif compétent de l'objet de leur litige.

Fait à Fontainebleau, en deux exemplaires originaux, le

« Lu et approuvé »

Pour la collectivité
Monsieur Frédéric VALLETOUX

P/o Yves VERILHAC, Directeur Général de la LPO
Jean-François MAGNE,

Maire de Fontainebleau

Responsable de la Délégation LPO Île-de-France

ANNEXE

**Inventaire des photographies de XXX – Autorisation de reproduction
libre de droits au profit de la collectivité**

<u>Photographies</u>	<u>Légendes</u>
/	
/	
/	
/	
/	
/	



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Avenant au contrat d'acquisition et de cession de droits de propriété intellectuelle avec Elias GAMA, artiste lauréat, pour la création d'une sculpture fontaine place de l'Etape - Approbation

Rapporteuse : Mme Francine BOLLET

Le contrat, signé le 14 avril 2022, a pour objet de fixer les modalités du transfert de la propriété matérielle de l'Œuvre au profit de la Ville et de la cession des droits de propriété intellectuelle sur l'œuvre réalisée par l'Artiste au profit de la Ville dans le cadre du partenariat cité ci-dessus.

Le Lauréat(e) percevra la somme forfaitaire de 18 478,67 € HT.

Cette rémunération comprend, d'une part, le transfert de la propriété matérielle de l'Œuvre et, d'autre part, la cession de droits d'auteur et se décompose comme suit :

- **La transmission du support de l'Œuvre et transfert de la propriété matérielle 9 478,67 € HT**
- **La cession de droits d'auteur : 9 000 € HT**

La Ville prend en charge les frais de production de l'Œuvre pour un montant maximum de 73 333,33 € HT comprenant l'installation et le transport.

Le contrat prévoit que le Lauréat percevra la somme forfaitaire de 18 478,67 € HT à réception par la Ville de l'ouvrage d'art-fontaine en bon état de fonctionnement par mandat administratif unique.

L'artiste sollicite la ville afin de modifier les modalités de règlement de sa rémunération selon les pourcentages suivants : 25% à la signature du contrat, 25% au milieu du projet et 50% à la réception de l'œuvre par la ville en bon état de fonctionnement par la ville.

Il convient également de préciser au contrat que durant toute sa réalisation et jusqu'à réception, par la Ville, l'œuvre est sous la responsabilité pleine et entière de l'artiste et de ses prestataires intervenant sur le projet. A ce titre, ils devront fournir à la ville une attestation d'assurance professionnelle, à l'appui de leur devis, couvrant les risques durant toute la durée du chantier. La Ville assurera l'œuvre un fois réceptionnée et en bon état de fonctionnement.

Enfin, le montant des frais de conception, ingénierie, production, suivi de chantier, transport, montage et installation de l'œuvre pris en charge par la ville est relevé à 99 914 € HT soit 119 896,80 € TTC. Cette plus-value est due à la modification de la matière de l'œuvre en laiton plutôt qu'en acier ainsi qu'à la conjoncture actuelle (inflation du poste production).

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- **Approuver l'avenant au contrat d'acquisition et de cession de droits de propriété intellectuelle avec l'artiste lauréat, ci-joint,**
- **Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer lesdites conventions, ainsi que tout avenant et document à intervenir dans ce cadre.**

CONTRAT D'ACQUISITION ET DE CESSION DE DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

AVENANT N° 1

A - Identification de la collectivité

Ville de Fontainebleau
40 rue Grande
77300 FONTAINEBLEAU
Tél. : 01.60.74.64.64 – Fax : 01.64.23.40.09

Représentée par son Maire
Frédéric VALLETOUX

B - Identification du titulaire du contrat

ELIAS GAMA
Artiste
86, avenue de la République
75011 PARIS
N° Siret : 845 196 633 00026

C - Objet du contrat

Contrat d'acquisition et de cession de droits de propriété intellectuelle.

- **Date de signature du contrat : 14 avril 2022**
- **Montant de la rémunération de l'artiste : 18 478,67 € HT (TVA non applicable)**
- **Montant des frais de production pris en charge par la Ville : 73 333,33 € HT soit 88 000 € TTC**
- **Montant des frais de production pris en charge par la ville (après avenant 1) : 99 914 € HT soit 119 896,80 € TTC**

D - Objet de l'avenant.

Le présent avenant a pour objet les modifications et compléments suivants :

- 1) **Article 4 et 5 :**
La rémunération du Lauréat interviendra selon l'échéancier suivant :
 - **25% à la signature du contrat**
 - **25% au milieu du projet**
 - **50% à réception de l'œuvre par la ville en bon état de fonctionnement**
- 2) **Article 2 :** **Durant toute sa réalisation et jusqu'à réception, par la Ville, l'œuvre est sous la responsabilité pleine et entière de l'artiste et de ses prestataires intervenant sur le projet. A ce titre, ils devront fournir à la ville une attestation d'assurance professionnelle, à l'appui de leur devis, couvrant les risques durant toute la durée du chantier.**
La Ville assurera l'œuvre un fois réceptionnée et en bon état de fonctionnement.
- 3) **Article 4 :** **Le montant des frais de conception, ingénierie, production, suivi de chantier, transport, montage et installation de l'œuvre pris en charge par la ville s'élève à 99 914 € HT soit 119 896,80 € TTC. Cette plus-value est due à la modification de la matière de l'œuvre en laiton plutôt qu'en acier ainsi qu'à la conjoncture actuelle (inflation du poste production).**

Toutes les clauses et conditions générales du contrat initial demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant ; lesquelles prévalent en cas de contestation.

■ Incidence financière de l'avenant :

L'avenant a une incidence financière sur le montant du contrat :

(Cocher la case correspondante.)

NON

OUI

E - Signature du titulaire contrat

Nom, prénom du signataire	Lieu et date de signature	Signature

F - Signature de la collectivité

A Fontainebleau, le

Frédéric VALLETOUX

Maire de Fontainebleau

G - Notification de l'avenant au titulaire du contrat

■ En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :

■ En cas de notification par voie électronique :

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse, municipales :
- Abrogation à compter du 1^{er} septembre 2022 de la délibération n°21/09 du 8 février 2021 relative à l'approbation du règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse, municipales
- Approbation du nouveau règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse, municipales à compter du 1^{er} septembre 2022

Rapporteuse : Mme Paula MARIANNE

Par délibération du n°21/09 du 8 février 2021, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse municipales.

Suite à des changements d'organisation, il convient de le modifier en supprimant la mention de la navette transport pour le centre de loisirs en période de vacances scolaires.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Abroger, à compter du 1^{er} septembre 2022, la délibération n°21/09 du 8 février 2021 relative à l'approbation du règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse municipales
- Approuver le nouveau règlement intérieur des activités périscolaires, extrascolaires, sportives et jeunesse municipales, joint, à compter du 1^{er} septembre 2022
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à signer ledit règlement intérieur et tout document à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



Règlement Intérieur

Activités municipales périscolaires, extrascolaires, Jeunesse et sportives

Préambule

Ce règlement a pour objet de définir les conditions d'inscription et de facturation des activités suivantes :

- Restauration
- Accueil matin
- Accueil soir
- Accueil mercredi
- Centre de loisirs (mercredi et vacances)
- Ecole multisports
- Stages sportifs
- Activités Jeunesse (Espaces jeunes, Dynam', séjours)

La vocation première de ces services municipaux est de garantir aux familles un service d'accueil pour leurs enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

1. Public accueilli

Pour les activités périscolaires, ne pourront être accueillis que les enfants inscrits sur l'école pour laquelle le temps périscolaire est organisé.

Pour les autres activités, seront accueillis prioritairement les enfants bellifontains puis les élèves scolarisés sur les écoles publiques et privées, les collèges et lycées sous contrat de la Ville.

En fonction des places disponibles, des enfants de communes extérieures pourraient être accueillis.

Sur la période des vacances scolaires, seront considérés comme bellifontains, les enfants visitant un proche bellifontain (grands parents, oncles, etc.) sur cette période de congés.

Sont considérés comme bellifontains :

- une personne ayant sa résidence principale (taxe d'habitation) sur Fontainebleau.
- les professionnels propriétaires de leur locaux professionnels ou titulaires d'un bail commercial ou professionnel en leur nom ou au nom de la société dont ils sont actionnaires sur Fontainebleau.
- les agents de la Ville et du CCAS

2. Temps d'accueil périscolaires

Les temps périscolaires sont placés sous la responsabilité de la Mairie et encadrés par des animateurs. Les animateurs proposent des activités ludiques et récréatives sur ces temps. Un référent est en charge de l'organisation pédagogique de ces temps.

2-1. Restauration

HORAIRE et LIEUX

Ce service est ouvert en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les horaires sont différents selon les sites :

- Maternelles LA CLOCHE- LAGORSSE-SAINT HONORE : 11h30 - 13h30
- Elémentaire SAINT MERRY : 11h30 - 13h15
- Elémentaire PAUL JOZON : 11h45 - 13h45
- Primaire BREAU : 11h30 - 13h45
- Ecole LEONARD DE VINCI : 11h15 - 13h

Les offices de restauration se situent au sein de l'école ou du groupe scolaire.

A l'exception des écoles :

- Léonard de Vinci : les enfants déjeunent sur les sites de restauration du collège international et du Lycée François 1^{er}
- Bréau : les enfants déjeunent sur les sites de restauration de l'école Saint Honoré (maternelles) et Saint Merry (élémentaires)

Ces derniers sont transportés par bus (service gratuit) jusqu'à ces sites. Ce transport peut être interrompu en cas d'arrêté préfectoral interdisant le transport des élèves. La restauration scolaire ne pourra alors être assurée sur les sites habituels.

LES REPAS

Les repas servis aux enfants sont préparés par un prestataire extérieur. Ils sont choisis selon des critères de variété, d'équilibre des menus et de respect des normes sanitaires.

Des repas sans porc et sans viande sont proposés. Cette spécificité doit être notée sur le dossier d'inscription aux activités et sur la fiche sanitaire afin de pouvoir être prise en compte.

Les enfants ayant des allergies sont accueillis sur ce temps (cf Article 7 santé).

2-2. Accueil matin

HORAIRE et LIEUX

Ce service est ouvert en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires sont différents selon les sites :

- Maternelles LA CLOCHE- LAGORSSE-SAINT HONORE, Elémentaire LAGORSSE- SAINT MERRY et Primaire BREAU : 7h30 – 8h20 (accueil jusqu'à 8h15)
- Elémentaires LEONARD DE VINCI et PAUL JOZON : 7h30 – 8h05 (accueil jusqu'à 8h)

Les lieux d'accueil sont :

- L'école maternelle LAGORSSE pour les enfants scolarisés sur les écoles maternelle et élémentaire LAGORSSE
- L'école SAINT HONORE pour les enfants scolarisés sur l'école maternelle SAINT HONORE et sur l'école élémentaire SAINT MERRY

- L'école LA CLOCHE pour les enfants scolarisés sur l'école maternelle LA CLOCHE
- L'école PAUL JOZON pour les enfants scolarisés sur l'école élémentaire PAUL JOZON
- L'école BREAU pour les enfants scolarisés sur l'école primaire BREAU
- L'école élémentaire LEONARD DE VINCI pour les enfants scolarisés sur l'école élémentaire LEONARD DE VINCI.

Selon les lieux et en fonction des nécessités de service, les arrivées se font soit de manière échelonnée soit avec ouverture des portes à heures fixes. Les horaires d'arrivée sont affichés devant les écoles ou disponibles auprès des référents périscolaires.

2-3. Accueil soir

HORAIRES et LIEUX

Ce service est ouvert en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires sont différents selon les sites :

- Primaire BREAU : 16h45-18h30
- Maternelles LA CLOCHE – LAGORSSE - SAINT HONORE et élémentaire LAGORSSE : 16h30-18h30
- Élémentaires SAINT MERRY - PAUL JOZON : 16h15-18h30
- Élémentaire LEONARD DE VINCI : 16h-18h15

Les différents lieux d'accueil sont les écoles.

Pour les écoles élémentaires LAGORSSE et SAINT MERRY, à partir de 17h45, les élèves sont accueillis respectivement dans les locaux des écoles maternelles LAGORSSE et SAINT HONORE.

Selon les lieux et en fonction des nécessités de service, les sorties se font soit de manière échelonnée soit avec ouverture des portes à heures fixes. Les horaires de sortie sont affichés devant les écoles ou disponibles auprès des référents périscolaires.

ORGANISATION

Public maternel

Pour le public maternel, un goûter est pris sur le début du temps d'accueil. La Ville se réserve le droit de le fournir.

Des activités sont proposées à l'issue du goûter.

Public élémentaire

Une récréation surveillée de 30 mn est organisée en début du temps. L'élève prend son goûter (fourni par la famille) sur ce temps.

A l'issue de cette récréation, l'élève peut soit :

- se rendre en accueil où des activités récréatives et ludiques lui sont proposées
- se rendre en étude surveillée (aucune sortie possible sur ce temps).

Les enfants inscrits à l'étude surveillée bénéficient d'un accompagnement à la réalisation des devoirs et à l'apprentissage des leçons. Il ne peut être assuré que l'ensemble des leçons et des devoirs seront faits sur ce temps

- quitter l'accueil.

Les élèves ne quittant pas les lieux à l'issue de l'étude surveillée peuvent intégrer l'accueil.

Cas spécifique école Bréau

Les enfants d'âge élémentaire peuvent être inscrits chaque soir soit à l'accueil mutualisé avec les maternels (16h45-18h30), soit à l'accompagnement à la scolarité (16h45-18h15) qui contribue à rendre l'enfant acteur de ses apprentissages, à le conduire à l'autonomie dans son travail et à l'épanouissement dans son développement personnel. Cet accompagnement est proposé par l'Espace Jeunes (adhésion obligatoire à l'Espace Jeunes pour y participer).

L'Accompagnement à la scolarité a lieu tous les soirs des temps scolaires. Les parents ont donc le choix d'inscrire leur(s) enfant(s) chaque soir soit à l'Accompagnement à la scolarité soit à l'accueil mutualisé.

3. Accueils extrascolaires

3-1. Accueil Mercredi Paul Jozon

Ce service de garderie organisé par la Ville est ouvert le mercredi en période scolaire de 8h30 à 17h30 sur le site de l'école PAUL JOZON.

L'accueil PAUL JOZON peut être couplé à certaines activités ciblées du conservatoire de Musique de Fontainebleau.

Dans ce cas, les enfants sont accompagnés (accompagnement à pied) à ces activités puis récupérés.

Dans le cas où les enfants seraient accompagnés ou récupérés par leur famille aux activités, une décharge signée des responsables de l'enfant devra être fournie au responsable de l'accueil.

Les inscriptions au conservatoire sont indépendantes et nécessitent des démarches spécifiques. Elles font l'objet d'une facturation à part.

L'accueil se fait à la demi-journée de 8h30 à 13h ou de 13h à 17h30 pour le service de garderie. Dans le cas d'un accompagnement au conservatoire ou à l'école multisports, un accueil à la journée est possible.

Les arrivées s'effectuent de 8h30 à 9h et de 13h à 13h30.
Les départs ont lieu à 12h ou 13h pour le matin et à 16h30 ou 17h30 pour la fin de journée.

Aucun repas ou goûter ne sera proposé par la Ville. Il sera possible pour les parents de fournir un goûter et un panier repas à l'enfant sous certaines conditions (cf Article 7 santé).

3-2. Centre de loisirs

La ville propose un service de centre de loisirs le mercredi en période scolaire et pendant les vacances scolaires (fermeture une semaine sur les vacances de fin d'année) aux enfants d'âge maternel et élémentaire. Les enfants sont encadrés par des animateurs qui proposent des activités structurées et adaptées aux différentes tranches d'âge selon le projet pédagogique du centre. Un Directeur est garant de cette organisation.

Le centre de loisirs est accessible uniquement à la journée.
Le repas est fourni et inclus dans le tarif journée. La ville se réserve le droit de fournir aussi le goûter.
La journée en centre de loisirs est facturée sur la base 8h45-17h15.
Des accueils sont organisés le matin (7h30-8h45) et le soir (17h15-18h30) et font l'objet d'une facturation spécifique.

Mercredi période scolaire

Le centre FAISANDERIE accueille tous les enfants d'âge élémentaire et maternel.

Un service de transport payant et desservant différents points sur la ville est organisé pour le centre FAISANDERIE.

Toutefois, en fonction des effectifs à accueillir, la Ville se réserve le droit d'ouvrir un centre de loisirs dédié à l'accueil du public maternel (tout ou partie) sur un autre site de la Ville.

Dans ce cas, pour les familles ayant des enfants à récupérer sur les deux structures différentes, une tolérance de 15 mn sera appliquée avant que ne soient comptabilisés les accueils soir et matin (8h30 pour arrivée et 17h30 pour départ) pour le ou les enfants récupérés en deuxième position.

Vacances scolaires

Le centre de loisirs FAISANDERIE accueille tous les enfants d'âge maternel et élémentaire.

Toutefois, en fonction des effectifs à accueillir, la Ville se réserve le droit d'ouvrir un centre de loisirs dédié à l'accueil du public maternel sur un autre site de la Ville.

Dans ce cas, pour les familles ayant des enfants à récupérer sur les deux structures différentes, une tolérance de 15 mn sera appliquée avant que ne soient comptabilisés les accueils soir et matin (8h30 pour arrivée et 17h30 pour départ) pour le ou les enfants récupérés en deuxième position.

Des mini-séjours et des nuitées pourront être proposés aux enfants inscrits et présents sur la structure durant les vacances.

~~Un service de transport identique à celui des mercredis est proposé sur les vacances scolaires.~~

4. Offre sportive

4-1. Ecole multisports

L'objectif de l'école multisports est de permettre à l'enfant de découvrir plusieurs activités sportives. Un coordonnateur des activités sportives est en charge de son organisation.

Elle est ouverte les mardis, mercredis et jeudis de mi-septembre à fin juin hors vacances scolaires. Elle accueille les enfants de Petite section maternelle à CM2.

Les différents créneaux proposés sont :

- **Mardi de 16h15 à 18h15** au Gymnase Henri Chapu : élèves du CP au CM2 des écoles SAINT MERRY - LEONARD DE VINCI – SAINT LOUIS – SAINTE MARIE (les enfants sont récupérés à l'école par les éducateurs - les familles récupèrent ensuite les enfants au gymnase)
- **Mercredi de 9h30- 11h15** au Gymnase Lucien Martinel : élèves du CP au CM2
- **Mercredi 9h30-10h30 et 10h45-11h45** au Gymnase Lucien Martinel: élèves de petite et moyenne sections
- **Mercredi 13h30- 15h15** au Gymnase Lucien Martinel : élèves du CP au CM2
- **Mercredi 15h30- 16h30 et 16h30- 17h30** au Gymnase Lucien Martinel : élèves de moyenne et grande sections
- **Jeudi 16h30- 18h15** au Gymnase Lagorsse : élèves du CP au CM2 des écoles LAGORSSE – PAUL JOZON- LEONARD DE VINCI (les enfants sont récupérés à l'école par les éducateurs - les familles récupèrent ensuite les enfants au gymnase)

En fonction des effectifs, d'autres sites pourraient être ciblées pour l'accueil des groupes.

La ville se réserve le droit de fermer certains créneaux selon les sites si le nombre d'inscrits n'était pas suffisant.

4-2. Stages sportifs

Des stages sportifs sont organisés sur des périodes de vacances scolaires pour les enfants de Grande section de maternelle jusqu'en 3ème. Différentes activités sont proposées chaque jour aux enfants regroupés par tranche d'âge.

Occasionnellement des mini-stages (formule 3 jours) peuvent être proposés pour les enfants de petite et moyenne sections.

Ces stages sont organisés sur une semaine de 14h à 17h (sauf été mercredi matin en plus).

En fonction des réservations, la ville se réserve le droit de fermer certains groupes si le nombre d'inscrits n'était pas suffisant.

5. Jeunesse

5-1. Espace Jeunes BREAU

Cette structure fonctionne en accueil ouvert (sauf sur sorties organisées à l'extérieur) et accueille les jeunes de 6 à 26 ans encadrés par des animateurs.

Elle est ouverte du lundi au vendredi en période scolaire (lundi, mardi, jeudi et vendredi de 17h à 19h et mercredi de 14h à 19h) et une partie des vacances scolaires du lundi au vendredi de 14h à 19h (hors activités spécifiques sur inscription).

5-2. Espace Jeunes SAINT MERRY

Cette structure fonctionne en accueil ouvert (sauf sur sorties organisées à l'extérieur) et accueille les jeunes de 10 à 26 ans encadrés par des animateurs.

Elle peut être ouverte une partie des vacances scolaires du lundi au vendredi de 14h à 19h (hors activités spécifiques sur inscription).

5-3. Dynam

Dynam est un Accueil de loisirs proposé par la Ville à destination des jeunes de 10 à 17 ans. Cet accueil peut être ouvert lors des vacances scolaires de 9h à 18h.

L'accueil de loisirs ne disposant pas d'installation de restauration collective, les familles ont à charge de fournir un panier repas (cf Article 7 santé). Celui-ci, stocké dans un réfrigérateur, pourra être réchauffé. Le déjeuner est encadré par les animateurs.

5-4. Séjours

Sur les périodes de vacances scolaires, des séjours peuvent être proposés par la Ville à destination des jeunes de 10 à 17.

Les dates d'inscriptions et les informations concernant les activités sont disponibles auprès du service Jeunesse (la Nébul) qui se charge des inscriptions.

6. Sortie- Respect des horaires

6-1.Sorties

Outre les responsables légaux, les personnes autorisées à récupérer un enfant doivent, être au moins âgés de 13 ans et soit :

- Avoir été mentionnées sur la fiche sanitaire
- Avoir fait l'objet d'une autorisation temporaire signée et remise par les responsables légaux au responsable de la structure

Les personnes autorisées devront pouvoir justifier de leur identité auprès des encadrants.

Les responsables légaux souhaitant que leur enfant quitte seul (élèves maternels en sont exclus) la structure devront soit :

- Avoir donné une autorisation permanente mentionnée sur la fiche sanitaire
- Avoir rempli une autorisation temporaire signée et remise par les responsables légaux au responsable de la structure

Les encadrants ne peuvent s'opposer à ce qu'un responsable légal récupère son enfant à l'issue d'un de ces temps d'activité sauf s'il a été déchu de l'exercice de l'autorité parentale ou si une décision de justice le mentionne explicitement. Le document de justice en faisant mention devra alors être fourni au service Espace Famille pour être appliqué.

En cas de séparation et d'exercice parental conjoint, il n'appartient pas aux encadrants de faire observer le respect des jours de garde alternée.

6-2. Respect des horaires

Le respect des horaires d'accueil et de sortie est essentiel pour le bon fonctionnement des différentes activités.

En cas de retard, il est impératif de prévenir la structure pour préciser la durée du retard, afin que les équipes s'organisent et rassurent l'enfant.

Les retards peuvent donner lieu à plusieurs actions de la Ville selon leur fréquence et leur importance.

Les retards donnent lieu à la mise en place d'une tarification spécifique.

7. Santé- Hygiène-Accident

L'accès aux différentes structures municipales nécessite que :

- L'enfant soit à jour des vaccins inscrits au calendrier vaccinal obligatoire
- L'enfant ait une fiche sanitaire complétée
- L'état de santé de l'enfant soit compatible avec la vie en collectivité.

Les encadrants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants ou des soins quotidiens sauf si un PAI le prévoit ou exceptionnellement, sur ordonnance uniquement, dans le cas où l'enfant est inscrit en séjour.

7-1. Handicap

Les enfants porteurs de handicap sont accueillis sur les structures municipales.

Un plan d'accueil personnalisé est mis en place par le responsable de site en étroite collaboration avec la famille. Il formalise les aménagements nécessaires à l'accueil de l'enfant et les moyens mis en place.

7-2. Allergies et particularités médicales

Ces temps d'accueil sont ouverts aux enfants présentant des allergies ou des particularités médicales.

Afin que celles-ci puissent être prises en compte par la Ville, un PAI devra être rempli par la famille et validé par le médecin.

Dans le cas où le protocole intègre des médicaments, la famille devra fournir, pour chaque structure fréquentée, une trousse marquée au nom de l'enfant contenant les médicaments du protocole avec une date de validité couvrant la période d'inscription sur la structure.

Dans le cas d'une allergie alimentaire, selon le type ou le degré de l'allergie, le PAI déterminera si l'enfant peut consommer le repas servi par le prestataire avec éviction des allergènes ou consommer un panier repas préparé par la famille.

7-3. Paniers repas

Les paniers repas fournis par les parents devront respecter la chaîne du froid.
Les plats devront être remis dès l'arrivée sur site à un encadrant ou à un personnel de restauration.
Le panier repas aura été transporté dans un sac isotherme avec des pains glacés.
Le sac isotherme et tous les contenants devront être étiquetés au nom et prénom de l'enfant.

Les responsables devront signer une décharge de responsabilité de la Ville sur la composition des repas qui seront consommés par l'enfant.

7-4. Accident

En cas de blessure bénigne de l'enfant, les premiers soins seront donnés par un encadrant.
Le responsable légal sera prévenu.

En cas d'évènement plus grave, l'encadrant prendra toutes les dispositions d'urgence nécessaire (pompiers, SAMU, médecin, etc.).
Les responsables légaux seront avertis et devront prendre leurs dispositions pour venir récupérer l'enfant.

7-5. Assurance

L'enfant en tant que participant aux activités municipales est couvert par l'assurance en responsabilité civile de la Ville dans le cas où il cause un dommage à autrui.

Toutefois, la ville se réserve le droit de se retourner, afin d'engager sa responsabilité civile, vers une famille dont l'enfant n'ayant pas respecté les règles élémentaires de sécurité aurait mis en danger les autres participants.

L'enfant n'est pas couvert dans le cas où il se blesse seul et/ou il est blessé sans tiers identifié.
Les responsables devront souscrire une assurance spécifique s'ils souhaitent être couverts pour ces derniers cas.

8. Modalités d'inscription et de réservation

Toutes les activités précitées sont soumises à une inscription préalable auprès du service Espace Famille ou Jeunesse (pour les activités jeunesse).

Afin que l'inscription (sauf Espace Jeunes) soit validée et effective, les documents suivants sont à remettre :

- Dossier d'inscription aux activités dûment rempli, signé et portant acceptation du règlement intérieur
- Justificatif de domicile datant de moins de 3 mois (qui déterminera le statut bellifontain ou non)
- Livret de famille (pages enfant et parents)
- Fiche sanitaire remplie par enfant avec mention des vaccinations et de tous les éléments «santé»
- Fiche CAF mentionnant le quotient (à défaut fournir l'avis d'imposition ou autres revenus de la famille) de l'année
- Copie du jugement en cas de séparation des responsables de l'enfant précisant les modalités de garde de l'enfant
- Certificat médical d'aptitude à la pratique du multisports (*pour école multisports*)
- Attestation d'assurance en responsabilité civile (*pour école multisports*)
- Toute pièce complémentaire considérée comme nécessaire à un accueil de l'enfant

Pour les Espaces Jeunes :

- Fiche de renseignements dûment remplie
- Fiche sanitaire remplie par enfant avec mention des vaccinations (photocopies pages de vaccinations ou attestation médecin) et de tous les éléments santé
- Toute pièce complémentaire considérée comme nécessaire à un accueil de l'enfant

Tout changement de situation familiale (adresse, enfants à charge, etc.) doit être transmis au service Espace Famille qui procédera à la mise à jour du dossier administratif.

8-1. Restauration, accueil du matin, du soir, centre de loisirs mercredi, accueil du mercredi

La réservation des créneaux se fait généralement pour l'année entière via le dossier d'inscription aux activités.

Toutefois, des modifications et annulations des réservations initiales sont possibles en cours de période par écrit ou sur un site en ligne dédié.

Le planning suivant est alors à respecter :

- 10 jours avant la date souhaitée (jour souhaité inclus) **le centre de loisirs mercredi et l'accueil du mercredi**
- 7 jours avant la date souhaitée (jour souhaité inclus) pour **l'accueil du matin et du soir**
- Selon le planning suivant **pour la restauration :**

Le lundi avant 12h pour les repas du jeudi

Le mardi avant 12h pour les repas du vendredi

Le jeudi avant 12h pour les repas du lundi

Le vendredi avant 12h pour les repas du mardi.

Les réservations s'effectuent auprès de l'Espace Famille ou sur un espace sécurisé en ligne dédié.

Au-delà de ces dates, les présences seront considérées comme occasionnelles.

Pour toute demande de réservation due à une situation très exceptionnelle (hospitalisation, décès, etc.), l'autorité territoriale étudiera le statut des présences (normale ou occasionnelle).

Pour les familles fonctionnant en garde alternée, des inscriptions différenciées à la semaine (non pas à la journée) sont possibles.

En cas de radiation de l'enfant de l'école ou de l'activité, les parents sont tenus d'en informer par écrit (courrier, mail) sans délai, le service Espace Famille. Dans le cas contraire, les réservations seront maintenues.

8-2. Ecole multisports

L'inscription à **l'école multisports** est annuelle et se fait via un formulaire dédié disponible à l'Espace Famille. Les places étant limitées, les inscriptions sont clôturées dès que les groupes sont complets.

Un certificat médical daté de moins de 3 mois autorisant la pratique sportive est exigé pour valider l'inscription. Il est valable 3 ans.

8-3. Centre de loisirs vacances

L'inscription au centre de loisirs vacances est annuelle.

Les réservations se font par période de vacances en fonction d'un planning annuel d'ouverture et fermeture établi en début d'année scolaire.

Les réservations s'effectuent auprès de l'Espace Famille via un formulaire ou sur un espace sécurisé en ligne dédié.

Les modifications de réservations de créneaux sont possibles sur la période de réservation. Une fois la période clôturée, les modifications ne sont plus possibles.

Les demandes de réservations après la date de clôture sont placées en liste d'attente et étudiées en fonction des places disponibles. En cas d'acceptation, les présences sont considérées comme occasionnelles.

Pour toute demande de réservation due à une situation très exceptionnelle (hospitalisation, décès, etc.), l'autorité territoriale étudiera le statut des présences (normale ou occasionnelle).

8-4. Stages sportifs

L'inscription aux stages sportifs se fait à la semaine en fonction d'un planning annuel d'ouverture et fermeture établi en début d'année scolaire.

L'inscription s'effectue auprès de l'Espace Famille via un formulaire ou sur un espace sécurisé en ligne dédié.

Les places étant limitées, les inscriptions sont clôturées dès que les groupes sont complets. Une liste d'attente peut être établie.

Des annulations sont possibles 5 jours ouvrés au plus tard avant le premier jour du stage.

8-5. Espaces Jeunes

L'inscription se fait à l'année civile.

8-6. Dynam

L'inscription se fait à la semaine pour la demi-journée ou à la journée auprès du service jeunesse où sont disponibles les dates d'inscription et les informations concernant les activités.

Les réservations s'effectuent auprès du service Jeunesse ou sur un espace sécurisé en ligne dédié.

Au-delà de ces dates, les présences seront considérées comme occasionnelles.

Pour toute demande de réservation due à une situation très exceptionnelle (hospitalisation, décès, etc.), l'autorité territoriale étudiera le statut des présences (normale ou occasionnelle).

8-7. Séjours

Les dates d'inscriptions et les informations concernant les séjours sont disponibles auprès du service Jeunesse qui se charge des inscriptions.

Les réservations s'effectuent auprès du service Jeunesse ou sur un espace sécurisé en ligne dédié.

La réservation entraîne de fait la facturation.

Pour toute demande d'annulation de réservation due à une situation très exceptionnelle, l'autorité territoriale statuera en fonction de la situation sur l'opportunité de la facturation.

9. Facturation et modes de règlement

9-1. Facturation

Toutes ces activités sont soumises à facturation.

La facturation s'effectue à l'issue de chaque période, généralement à la fin du mois (sauf Espaces Jeunes). Toutefois, des ajustements dus à un calendrier spécifique peuvent être appliqués.

La facturation des Espaces Jeunes se fait au moment de l'inscription administrative avec le dépôt du dossier.

La facturation peut dépendre du statut de l'inscrit (bellifontain ou non bellifontain)

L'unité de facturation est :

- Un repas pour la restauration facturé en fonction du quotient et du statut
- Une présence pour l'accueil du matin facturée en fonction du quotient et du statut
- Une présence pour l'accueil du soir facturée en fonction du quotient et du statut
- Une demi-journée pour l'accueil mercredi facturée au forfait unitaire et en fonction du statut
- Une journée pour le centre de loisirs mercredi et vacances facturée en fonction du quotient et du statut
- Une nuitée pour le centre de loisirs vacances facturée en fonction du quotient et du statut
- Un trajet (aller ou retour) pour le transport FAISANDERIE facturé au forfait unitaire
- Une présence pour l'accueil matin centre de loisirs facturée en fonction du quotient et du statut
- Une présence pour l'accueil du soir centre de loisirs facturée en fonction du quotient et du statut
- Une semaine pour les stages sportifs facturée en fonction du quotient et du statut
- Une année pour l'école multisports facturée en fonction du quotient et du statut
- Une unité de retard facturée au forfait unitaire
- Une année pour les Espaces Jeunes BREAU et SAINT MERRY facturée au forfait unitaire
- Une semaine pour DYNAM facturée en fonction du quotient et du statut
- Une semaine pour les séjours facturée en fonction du quotient et du statut
- Une unité transport pour les séjours Jeunesse facturée au forfait unitaire

La facturation est faite selon les réservations et les présences transmises par les structures concernées. Toute unité réservée ou présence est due.

Les demandes de révision de factures, quelque soit l'activité concernée, doivent être effectuées avant la date limite de paiement et avant son règlement auprès de l'Espace Famille.

Le paiement d'une facture induit l'acceptation des éléments facturés.

Toute autre demande de révision devra être adressée à l'autorité territoriale avec les pièces justificatives.

Pour les activités périscolaires soit l'accueil du matin et du soir, la facturation du mois de septembre sera faite en fonction des présences réelles (et non réservées), à condition d'avoir une inscription valide sur cette période.

La facturation des activités suivantes est établie par l'Espace famille selon le système de la post facturation (une fois l'activité passée) :

- La restauration dont les paniers repas PAI
- L'accueil du matin
- L'accueil du soir
- Le centre de loisirs mercredi et vacances
- L'accueil du mercredi
- L'école multisports
- Les stages sportifs
- Les séjours Jeunesse
- Dynam

Pour l'école multisports, en cas d'inscription en cours d'année, la facturation s'effectuera au prorata temporis (sur 10 mois). Le mois de l'inscription sera facturé entier.

La facturation du transport des séjours Jeunesse est établie par l'Espace famille en pré facturation (avant le début de l'activité).

La facture de l'Espace famille est transmise sous deux formats : soit électronique soit papier. Le format électronique sera choisi par défaut sauf mention contraire sur le dossier d'inscription.

9-2. Quotient et tarif

Les tarifs sont votés par le Conseil municipal.

Lorsque le tarif est soumis à quotient, le Conseil municipal détermine par délibération les bornes de quotient.

L'attestation CAF établissant le quotient doit être fourni à l'Espace Famille chaque début d'année civile et sera pris en compte à compter du 1^{er} février de cette même année.

Pour le tarif bellifontain, à défaut de quotient établi par la CAF, le calcul des revenus à prendre en compte est fixé par délibération du Conseil municipal.

Pour le tarif bellifontain, à défaut des documents nécessaires à la tarification, la tranche la plus haute sera appliquée pour toutes les activités mentionnées dans ce règlement.

Toute modification (quotient, adresse entraînant un changement de statut) générant un changement de tarif sera prise en compte le 1^{er} du mois suivant.

Les résidents bellifontains bénéficient soit d'un tarif forfaitaire bellifontain soit d'un tarif soumis à quotient en fonction des unités de facturation.

Pour les enfants visitant un proche bellifontain (grands parents, oncles, etc.) sur une période de congés, le quotient pris en compte est celui des responsables légaux.

Le tarif bellifontain est accordé pour les enfants des communes extérieures faisant l'objet d'un placement dans une classe spécialisée ULIS ou UPE2A pour les activités périscolaires (restauration, accueil soir et accueil matin).

Le tarif bellifontain de la tranche la plus haute pour l'accueil du soir est accordé pour les enfants des communes extérieures inscrits en section internationale.

Le tarif bellifontain est accordé aux agents de la Ville et du CCAS de la Ville.

Un tarif spécifique pour les enfants ayant un PAI qui préconise la mise en place d'un panier repas (cf Article 7 santé) est appliqué pour les activités suivantes :

- Restauration
- Centre de loisirs mercredi
- Centre de loisirs vacances

Un tarif spécifique « hors commune » est appliqué aux familles des communes extérieures.

Une pénalité de 10€ par séance sera appliquée en cas de retard du (des) responsables(s)/ personnes autorisées pour récupérer le(s) enfant(s) au dernier temps d'accueil pour les activités suivantes :

- Accueil du soir
- Accueil du mercredi
- Accueil du soir, centre de loisirs mercredi et vacances
- Stages sportifs
- Ecole multisports
- Dynam

Les présences occasionnelles sont facturées selon un tarif occasionnel spécifique voté par le Conseil municipal pour les activités concernées. Elles peuvent concerner les activités suivantes :

- Restauration
- Accueil du matin
- Accueil du soir
- Accueil du mercredi
- Centre de loisirs mercredi et vacances
- Transport centre de loisirs
- Dynam

Aucun remboursement partiel de l'unité de facturation n'est possible à l'exception de l'école multisports. Toute unité débutée ou prise en cours est due.

Le remplacement d'un enseignant absent (hors grève avec mise en œuvre du service minimum d'accueil) étant de la responsabilité de l'Education Nationale et l'école se devant d'accueillir les enfants, les prestations périscolaires (repas, accueils...) seront facturées à la famille.

9-3. Déductions

Pour les activités suivantes, seront déduites uniquement les absences faisant l'objet d'un justificatif médical :

- Restauration
- Accueil du matin
- Accueil du soir
- Accueil du mercredi
- Centre de loisirs mercredi et vacances
- Transport centre de loisirs
- Stages sportifs (pour la semaine entière)
- Dynam (pour la semaine entière)
- Séjours jeunesse (pour le séjour entier)

Le certificat médical devra parvenir à l'Espace Famille dans un délai de 10 jours maximum à compter du premier jour d'absence.

En cas de grève du personnel enseignant entrant dans le cadre de la mise en place d'un service minimum d'accueil, toutes les réservations périscolaires du jour concerné (accueil matin, temps méridien, accueil soir) sont annulées et la facturation est faite à la présence réelle.

Pour l'école Multisports, un remboursement ou avoir total ou partiel sera accordé en cas de déménagement définitif, raisons de santé (à partir de 6 semaines consécutives d'absence) ou en cas de 4 cours consécutifs non assurés par la Ville.

Dans le cas d'un déménagement, des justificatifs seront demandés tels que : facture déménageur, acte de vente, lettre de mutation, etc. La Ville se réserve le droit de demander des documents complémentaires si elle l'estime nécessaire.

Dans le cas de raisons médicales empêchant la pratique sportive pendant plus de 6 semaines consécutives un certificat médical devra être fourni pour justifier la réduction.

Dans le cas où la facture annuelle n'a pas encore été réglée, un recalcul prenant en compte la réduction consentie sera fait.

9-4. Modalités de règlement

Le paiement de l'inscription et des activités payantes à l'Espace Jeunes BREAU et à l'Espace Jeunes SAINT MERRY se fait en espèces ou en chèque directement auprès des responsables des structures contre reçu.

Le règlement des factures émises par l'Espace famille s'effectue :

- en ligne par carte bancaire sur un site dédié
- par prélèvement automatique (après signature d'un mandat de prélèvement SEPA avec RIB)
- à l'Espace Famille :
 - par chèque à l'ordre de « Régie Espace Famille »
 - par carte bancaire
 - par espèces
 - par chèque vacances pour le centre de loisirs vacances et mercredis, stages sportifs, Dynam, séjours Jeunesse et transport jeunesse)
 - par chèque emploi service universel CESU pour le centre de loisirs pour les enfants de moins de 6 ans et les accueils périscolaires matin et soir pour le public maternel et élémentaire.

Une boîte aux lettres, dédiée à l'Espace Famille située sous la fenêtre des locaux 14 rue du Château, est disponible uniquement pour les paiements par chèque bancaire.

En l'absence de règlement dans le délai indiqué sur la facture, un titre exécutoire des sommes à payer sera émis pour mise en recouvrement directement auprès du Trésor Public.

Aucun règlement ne pourra être accepté par l'Espace famille, passée la date limite de paiement. Tout règlement déposé après cette date sera retourné.

Pour les factures non réglées d'un montant de moins de 15€, un état d'impayés sera édité par l'Espace famille. Le règlement pourra se faire exclusivement par chèque.

Pour toute demande de règlement échelonné, il faudra s'adresser directement au Trésor Public à réception du titre exécutoire. Le Trésor Public reste seul décisionnaire de l'acceptation de la demande de paiement en plusieurs fois.

Le règlement des factures émises par le prestataire pour la restauration peut être effectué :

- en ligne par carte bancaire sur un site dédié
- par chèque à l'adresse indiquée sur la facture
- en espèces : une permanence du prestataire est assurée à l'Espace Famille 1 mercredi par mois (date indiquée sur les factures)

10. Code de bonne conduite

La notion de respect des personnes et des biens est au cœur des relations enfant/encadrant.

Aucune parole déplacée de la part des enfants envers les encadrants et inversement n'est tolérée.

Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par l'encadrant et/ou responsable en privilégiant la discussion avec l'enfant.

La ville se réserve le droit de se faire rembourser les dégâts matériels qu'un enfant pourrait commettre, évalués à leur juste prix.

11. Exclusions

Différentes situations peuvent conduire l'autorité territoriale à ne pas accepter les inscriptions ou signifier des exclusions temporaires ou définitives d'un enfant des structures municipales :

- le non-respect de ce règlement par les responsables de l'enfant ou l'enfant
- des retards répétés et importants
- le non-paiement des factures aux différentes activités municipales
- pathologie lourde de l'enfant pour laquelle les responsables de l'enfant n'élaborent pas un PAI permettant la prise en charge de cette pathologie

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Tarifs municipaux– Abrogation de la délibération n°12/143 du 17 décembre 2012 approuvant les tarifs municipaux à compter du 1^{er} janvier 2013

Rapporteur : M. Laurent ROUSSEL

Le 17 décembre 2012, par la délibération n°12/143 du 17 décembre 2012, la Ville a approuvé les tarifs municipaux de la salle des élections, du cimetière, des manifestations, de l'occupation du domaine public, des gymnases Martinel et Chapu, du Stade de la Faisanderie, un Forfait annuel de l'Insead, des animations sportives, de la Maison des Sports.

Les tarifs mentionnés dans la délibération précitée ont fait l'objet d'une délibération d'actualisation (n°14/162 du 15 décembre 2014, n°15/115 du 30 novembre 2015, n°16/133 du 17 décembre 2016, n°17/112 du 20 novembre 2017, n°17/137 du 18 décembre 2017, n°18/123 du 7 décembre 2018), et ont été rendus caduques par le transfert des équipements à la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau (délibération n°2018-278) ou par un changement de destination, exceptés les tarifs des gymnases.

Considérant la nécessité d'actualiser les tarifs de mise à disposition des gymnases Lucien Martinel, Henri Chapu et d'instaurer une tarification au gymnase Lagorsse,

Il est demandé au Conseil municipal de :

- Abroger la délibération n°12/143 du 17 décembre 2012 approuvant les tarifs municipaux à compter du 1^{er} janvier 2013.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Convention, à titre onéreux, avec l'Office national de forêts (O.N.F.) portant autorisation d'occupation de terrain en forêt domaniale de Fontainebleau à usage de boudrome,

Rapporteur : M. José TENDA

Par délibération n°15/63 du Conseil communautaire en date du 13 mai 2015, la Communauté de Communes du Pays de Fontainebleau a signé avec l'Office national des forêts une convention portant autorisation d'occupation de terrain en forêt domaniale de Fontainebleau à usage de boudrome pour une durée de 9 ans du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2022.

Par délibération n°18/126 du Conseil municipal en date du 18 décembre 2018, la Ville de Fontainebleau a demandé à la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau la compétence municipale du boudrome de Fontainebleau.

Par délibération n°18/278 du Conseil communautaire en date du 20 décembre 2018, la Communauté d'Agglomération du Pays de Fontainebleau a défini, au 1^{er} janvier 2019, le retrait effectif du boudrome des équipements sportifs communautaires.

L'autorisation de l'Office National des Forêts (ONF) pour utiliser un terrain d'une superficie de 0,90 ha situé en forêt domaniale de Fontainebleau, afin de servir de boudrome, arrivant à expiration, la ville de Fontainebleau a sollicité son renouvellement.

Une nouvelle convention portant autorisation d'occupation temporaire de terrain en forêt domaniale de Fontainebleau à usage de boudrome est proposée par l'ONF à la collectivité pour une période de 9 ans à compter du 1^{er} avril 2022.

Il s'agit d'une autorisation accordée à titre précaire et révocable entre le 1^{er} avril 2022 et le 31 mars 2031 moyennant une redevance annuelle de 2 500 € H.T.

Seules les installations recensées pour usage du terrain en boudrome sont autorisées.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal :

- D'approuver la convention portant autorisation d'occupation temporaire du terrain appartenant à l'Office national des forêts pour servir de boudrome,**
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante et tous documents s'y rapportant.**



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

CLAUSES PARTICULIERES

en forêt domaniale de :

FONTAINEBLEAU

Réf. Dossier : SAP

Cyprès : CSS_8515_D_FONTAINEBLEAU_140

Entre l'Office national des forêts,

Etablissement public de l'Etat à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé 2 avenue de St Mandé - 75012 PARIS, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIREN 662043116 RCS PARIS, agissant selon les dispositions des articles D 221-3 du Code Forestier, R 2222-36 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Représenté par ERIC GOULOUZELLE, Directeur Territorial Seine-Nord
Adresse Boulevard de constance, 77 300 Fontainebleau

ci-après dénommé « l'ONF », d'une part,

Et le bénéficiaire

Société / Nom COMMUNE DE FONTAINEBLEAU
statut
domiciliée à 40 RUE GRANDE – 77300 FONTAINEBLEAU
Représenté par M. Frédéric VALLETOUX
en sa qualité de MAIRE
[fonction]
SIRET 217 701 861 00015
Carte d'identité
(pour les
particuliers)

dûment habilité(e) aux fins des présentes,
ci-après dénommé « le bénéficiaire » d'autre part.

Terminologie

Terminologie générale des conventions d'occupation

- « **Terrain** » désigne la portion de forêt domaniale gérée par l'Office national des forêts dont le périmètre est précisé à l'annexe 2
- « **Bâtiment** » désigne les bâtiments propriétés de l'Etat, présents sur le terrain. Les bâtiments sont décrits dans leur forme et implantation en annexe 2.
- « **Ouvrage** » désigne, d'une manière générale, tous les éléments immobiliers implantés par le « bénéficiaire » sur le terrain mis à sa disposition.
- « **Accès** » désigne les pistes, chemins ou routes au sein de la forêt domaniale, à l'extérieur du terrain. Les accès sont identifiés géométriquement en annexe 2.
- « **Site** » désigne l'ensemble du périmètre mis à disposition par l'ONF (terrain, bâtiment, accès...)
- « **Convention d'occupation temporaire** » désigne le contrat définissant les règles d'occupation et d'utilisation du domaine privé de l'Etat conclu entre le bénéficiaire ou l'occupant et l'ONF. La convention d'occupation temporaire est régie par les **Clauses Particulières** et les **Clauses Générales**.
- « **Bénéficiaires** » ou « **Occupants** » désignent le(s) personne(s) morale(s) ou physique(s) cocontractante(s) de l'ONF autorisée(s) à occuper un ou des terrain(s) gérés par l'ONF en vue d'y exercer une activité, dans les conditions fixées à la convention d'occupation temporaire.
- « **Mise à disposition** » désigne la prise de possession effective du ou des terrains gérés par l'ONF et organisée dans les conditions de l'article 7 des **Clauses Générales**.
- « **Redevance** » désigne la contrepartie financière facturée par l'ONF pour la mise à disposition du site dans le cadre de la présente convention.
- « **Garantie financière** » désigne le dépôt de garantie d'un montant équivalent à un an de redevance, versée par le bénéficiaire à l'ONF à la signature du contrat, pour garantir le financement de la remise en état des lieux en cas de mauvais entretien des lieux pendant la durée de l'occupation.

Préambule

Par acte du 31 mars 2016, la Communauté de Communes du Pays de Fontainebleau était autorisée à occuper un terrain à usage de boudodrome en forêt domaniale de Fontainebleau.

Cette autorisation a fait l'objet d'un transfert de compétence au profit de la Commune de Fontainebleau en date du 1^{er} janvier 2019.

L'autorisation arrivée à terme le 31 mars 2022, les parties se sont rapprochées afin de convenir des conditions de l'occupation dans les conditions fixées à la présente Convention.

Rappel du contexte de l'occupation

L'ONF met à disposition des sites au profit de tiers pour leur permettre l'exercice d'activités compatibles avec la gestion durable des forêts et terrains dont l'ONF assure la gestion dans le cadre de sa politique de valorisation du domaine forestier¹.

La présente convention a été convenue suite à une procédure organisée par l'ONF :

- Mise en concurrence (appel à projets ou consultation sur une activité déterminée)
 Négociation de gré à gré

Organisée en date du : 1^{ER} AVRIL 2022

Pour une activité dénommée : Occupation de terrain pour le maintien d'un boudodrome

Le bénéficiaire s'engage, dans le cadre de la présente convention, à exercer son activité dans les conditions autorisées ci-après et dans le respect de la politique de gestion durable des forêts mise en œuvre par l'ONF.

Nature juridique de la convention

- §1. La présente convention fixe les conditions d'occupation et d'utilisation par le bénéficiaire de terrains situés en forêt domaniale, domaine privé de l'Etat, relevant du régime forestier et gérés par l'Office national des forêts (ONF) en vertu de l'article L.221-2 du code forestier.
- §2. L'activité autorisée sur le(s) terrain(s) géré(s) par l'ONF ne peut en aucun cas être assimilée à un fond de commerce et n'ouvre aucun des droits attachés à la propriété commerciale.

¹ L'ONF met à disposition ses sites selon deux procédures : soit une procédure de mise en concurrence d'une activité déterminée, soit une procédure d'attribution de gré à gré, de manière exceptionnelle et sur dérogation de la Direction générale de l'ONF.

- §3. Les règles du droit commun en matière de location de locaux ou sites à usage commercial et les lois spéciales sur les baux, et notamment les dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 et R. 145-1 à R. 145-33 du code de commerce sont inapplicables en l'espèce.
- §4. La présente convention ne constitue pas non plus une concession au sens de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 fixant la partie réglementaire.
- §5. Par analogie aux dispositions concernant le domaine public, le bénéficiaire de la convention n'a aucun droit réel sur les ouvrages, constructions ou aménagements immobiliers qu'il réalisera sur le(s) terrain(s) de l'Etat gérés par l'ONF.
- §6. Par conséquent, le bénéficiaire ne peut recourir au crédit-bail pour financer lesdits ouvrages, constructions et installations de caractère immobilier et il ne peut non plus les hypothéquer. Toute cession totale ou partielle des ouvrages, constructions et aménagements immobiliers réalisés par le bénéficiaire est interdite.
- §7. Le droit d'occupation du bénéficiaire est précaire et révocable. L'ONF se réserve le droit de résilier la convention pour un motif impératif lié aux contraintes de gestion des forêts de l'ONF et listé à l'article 18.2 des clauses générales.

Article 1 Eléments constitutifs de la convention

Les présentes clauses particulières, complétées des clauses générales (annexe 1), définissent les conditions d'occupation du terrain mis à la disposition du bénéficiaire par l'ONF.

Les éléments constitutifs de la convention sont :

- Les présentes clauses particulières
- Annexe 1 - Clauses générales
- Annexe 2 – Description des terrains concernés
- Annexe 3 - Conditions techniques particulières liées aux terrains occupés
- Annexe 4 - Etats des lieux
- Annexe 5 – Autorisations administratives nécessaires à l'activité
- Annexe 6 – Descriptifs des travaux programmés
- Annexe 7- Fiche des pénalités contractuelles

En cas de contradiction entre les clauses générales et les clauses particulières, les stipulations contractuelles des présentes clauses particulières prévaudront.

Article 2 Désignation du site²

2.1. Références ONF

Forêt domaniale		FONTAINEBLEAU
Parcelle(s) forestière(s) / aménagement forestier	272	2016-2035
N° REFX /SAP du bâtiment / désignation		
Surface bâtie (m ²)		
Superficie terrain (ha)		0,90 Ha

2.2. Références communales et cadastrales

Commune de situation		FONTAINEBLEAU
Code postal et département	77300	SEINE ET MARNE
Références cadastrales		SECTION K N° 389

2.3. Autres références³

Zone de risque /

² L'identification des sites est précisée en annexe 2 du contrat.

³ Les informations relatives à l'urbanisme et notamment aux zones à risque sont données à titre informatives. Il appartient donc au bénéficiaire de vérifier la réglementation applicable au site.

Zone naturelle	<ul style="list-style-type: none"> • Forêt de protection • Site Natura 2000 • ZNIEFF • Réserve de biosphère
Autre zonage réglementaire	<ul style="list-style-type: none"> • Site classé • Périmètre de protection de monument historique • Itinéraire de randonnée pédestre, équestre

Article 3 Objet de l'occupation temporaire

3.1. Activités autorisées sur le terrain

Activité autorisée	<p>Occupation de terrain pour le maintien d'un boulodrome :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 terrains de jeux • 3 bancs • 1 bloc sanitaire • 1 abri avec store pliable • 1 transformateur électrique • Autres mobiliers : 5 poubelles + 1 à ajouter • 11 poteaux d'éclairage • 1 rack à vélo
Détails de l'occupation de l'activité autorisée	

3.2. Description des équipements et installations autorisés

L'ONF autorise le bénéficiaire, sous réserve d'obtention des autorisations administratives requises par les textes légaux et réglementaires, à installer les dispositifs et installations suivants :

Clôture et portail	Sans objet
Aménagements du sol	Sans objet
Constructions / surfaces (m ²)	Sans objet
Signalisation	Sans objet
Réseaux	Sans objet

3.3. Autres autorisations à l'extérieur du terrain occupé

Passage pendant l'exploitation	Chemins indiqués par l'agent responsable de l'ONF
Passage sur un chemin pour réalisation de travaux	Chemins indiqués par l'agent responsable de l'ONF
Autres autorisations	Tonte des abords

Article 4 Durée de la convention

4.1. Dates de début et de fin de l'autorisation

La convention est conclue à compter de la date de signature du contrat par les parties et prendra fin à l'expiration de la date sus-indiquée.

Durée	9 ANS
Date d'effet / début	01 AVRIL 2022

4.2. Calendrier prévisionnel d'état des lieux

La date d'état des lieux de sortie devra être fixée avant le terme de la convention.

Date prévisionnelle de l'état des lieux d'entrée NON NECESSAIRE

Date prévisionnelle de l'état des lieux de sortie 28 FEVRIER 2031

4.3. Prorogation – renouvellement

§1. La durée de la convention pourra, à la demande de l'occupant, être prorogée à titre exceptionnel avec l'accord exprès de l'ONF. La prorogation du contrat fera l'objet d'un avenant.

§2. L'occupation ne pourra en aucun cas être renouvelée tacitement.

Article 5 Conditions financières

5.1. Principes généraux de la condition financière

Le terrain est mis à disposition moyennant le versement d'une contrepartie financière constituée des frais de dossier, des frais de déboisement le cas échéant, d'une redevance pour l'occupation du terrain et d'un intéressement sur le volume d'activité réalisé :

1. **Les frais de dossier et de déboisement** : Les frais de dossier correspondent au temps passé par les services au moment de l'instruction du dossier. Les frais de déboisement correspondent au prix des arbres coupés calculés par l'ONF selon la valeur actuelle et selon la valeur à venir ;
2. **La redevance** pour l'occupation du terrain mis à disposition : elle est fixée par les services VALPAT sur la base des valeurs locatives locales pour des terrains similaires lorsqu'elles sont connues, ou d'une valeur fixée par l'ONF en fonction des caractéristiques du terrain mis à disposition prenant en compte son emplacement, la pression foncière et sa rareté. Cette redevance fait l'objet d'une facturation au 1^{er} janvier pour l'année civile à venir (condition financière « à échoir »).
3. **L'intéressement** versé à l'ONF est établi selon :
 - o un pourcentage au chiffre d'affaire réalisé l'année n-1 ;
 - o un montant minimum garanti, quel que soit le chiffre d'affaire réalisé.

5.2. Montant de la condition financière

5.2.1. Frais de dossier et de déboisement

Frais de dossier 150 € HT TVA 20 % EN SUS

Frais pour déboisement
(Estimation de calcul transmis séparément) Non concerné

5.2.2. Redevance

Redevance annuelle (hors champ de TVA) 2 500€ HT

5.2.3. Intéressement

Pourcentage sur le chiffre d'affaires réalisé Non concerné

Montant minimum garanti (TVA 20 %) Non concerné

5.3. Révision

Les clauses générales s'appliquent.

5.4. Garantie financière

La garantie financière est celle prévue à l'article 7.4 des clauses générales, exigible à l'entrée dans les lieux, et correspond à une année pleine de la part fixe de la redevance.

5.5. Indemnité pour occupation sans titre

§1. Dans l'hypothèse où le bénéficiaire se maintiendrait illégalement sur les terrains à l'expiration de son contrat, l'occupation sans droit ni titre entraînera obligatoirement facturation d'une indemnité d'occupation sans titre destinée à compenser la perte de jouissance des lieux par l'ONF et qui ne pourra jamais être inférieure au montant de la redevance qui aurait été due en cas d'occupation régulièrement régie par un contrat.

§2. L'indemnité d'occupation sans titre facturée ne vaudra en aucun cas reconnaissance d'une autorisation ou d'un titre d'occupation.

5.6. Obligation de communication du volume d'activité réalisé

Le bénéficiaire s'engage à communiquer à l'ONF, de bonne foi, volontairement et sans délai, toutes informations de nature à modifier la part variable de la redevance annuelle. L'absence de communication spontanée dans le délai raisonnable utile pour actualiser la part variable entraînera automatiquement, après une mise en demeure restée infructueuse, l'application d'une pénalité (Annexe 7).

Article 6 Modalités de paiement

§1. L'ONF percevra une redevance annuelle, à terme à échoir, par année civile, au 1^{er} janvier de chaque année civile.

§2. Par dérogation aux clauses générales, la redevance annuelle sera calculée au *pro rata temporis* pour la première et la dernière année d'occupation.

Les factures seront adressées au bénéficiaire à l'adresse suivante

Factures dématérialisées transmises via le portail Chorus

Date de facturation des frais	A signature du contrat
Date de facturation de la redevance	1 ^{er} janvier, à échoir
Date prévisionnelle de facturation liée à l'intéressement	NON CONCERNÉ
Délais de paiement	30 jours

Les paiements sont à adresser à :

Agent Comptable Secondaire de l'Office National des Forêts
Boulevard de Constance – 77300 FONTAINEBLEAU

Article 7 Autorisation de travaux et d'entretien des ouvrages

Le bénéficiaire s'engage à respecter les prescriptions du cahier national des prescriptions des travaux et services forestiers (CNPTSF) disponible sur www.onf.fr.

7.1. Reconnaissance des lieux

§1. Le bénéficiaire affirme qu'il a pris connaissance des lieux, et a pris la mesure des contraintes directes ou indirectes liées au site mis à disposition par l'ONF ainsi que des différentes réglementations applicables.

§2. Le bénéficiaire ne pourra en aucun cas se retourner contre l'ONF, notamment en cas d'incompatibilité ou d'impossibilité d'exploiter le site pour l'activité autorisée pour une cause étrangère à l'ONF.

7.2. Prise en charge des autorisations et des frais liés à l'implantation des ouvrages

§1. Le bénéficiaire s'engage à réaliser à ses frais, risques et périls exclusifs sur le(s) terrain(s) mis à disposition les travaux nécessaires à son utilisation telle que prévue à l'Article 7Article 1.

§2. Le bénéficiaire fera son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations préalables émanant des administrations ou des tiers, nécessaires à la réalisation de ces travaux et à l'exploitation de son activité (annexe 5)

7.3. Construction et implantation des ouvrages sur terrain nu

§1. Le bénéficiaire est autorisé, sous réserve de l'obtention des autorisations administratives requises, à construire et implanter, sur le périmètre de l'autorisation visé à l'article 2, les installations nécessaires à son exploitation et décrites à l'article 3.2.

7.4. Conformité des travaux et obligation d'entretien

§1. Préalablement à la réalisation des travaux de construction visée à l'article 3.2, le bénéficiaire communiquera à l'ONF une description des travaux projetés et les plans des installations, lesquels seront annexés à la présente convention (annexe 6).

§2. L'ONF pourra, en cas d'incompatibilité avec les obligations et missions de gestion des forêts de l'ONF, exiger la modification de l'implantation et de la configuration des installations du bénéficiaire.

§3. Toute violation des conditions et modalités d'implantation des ouvrages fixées par l'ONF pourra entraîner la résiliation de plein droit de la convention dans les conditions de l'article 22.2 des clauses générales.

7.4.1. Travaux et entretiens

§1. Le bénéficiaire s'engage à réaliser les travaux dans un délai de 3 mois à partir de la date d'autorisation donnée par l'ONF.

§2. Si les travaux réalisés ne sont pas conformes aux plans et descriptions fournis par le bénéficiaire, ou si le délai de réalisation n'est pas respecté, l'ONF pourra résilier la convention après mise en demeure restée infructueuse dans les conditions de l'article 22.2 des clauses générales.

§3. En toute hypothèse, le bénéficiaire sera redevable de plein droit, en sus de la redevance, de la pénalité fixée en annexe 7.

54. Le bénéficiaire s'engage à entretenir le site avec ses installations et à réaliser tous travaux de réparation et d'entretien de ses ouvrages et du site mis à disposition par l'ONF (terrains & bâtiments), lesquels seront à sa charge exclusive.

7.4.2. Débroussaillage, DFCI

Le bénéficiaire du présent contrat est impérativement tenu de réaliser les travaux DFCI dans l'hypothèse où il existe une servitude légale de débroussaillage s'appliquant :

- soit en vertu d'un arrêté préfectoral ou municipal à raison des ouvrages mis à disposition de l'occupant ou créés par celui-ci ou à raison des activités qu'il exerce (art L 131-11 CF),
- soit à raison d'un plan de prévention des risques (art L 131-18 et L 134-5 CF),
- soit en vertu de l'article 134-6 CF applicable aux territoires classés à risque d'incendie (art L 132-1 CF) et aux départements mentionnés à l'article L 133-1 CF où les bois et forêts sont particulièrement exposés au risque d'incendie,

Il appartient au bénéficiaire de satisfaire à ses frais au respect des obligations légales de débroussaillage ainsi prévues.

Article 8 Autorisation de sous-occupation du site mis à disposition par l'ONF

Il est rappelé que toutes formes de sous-location, sous-occupation par un tiers est strictement interdite.

Article 9 Références administratives et financières de l'ONF

Service de gestion	Office National des Forêts Direction territoriale Seine-Nord Service Concessions 19, route de Coutances 50 180 AGNEAUX
Gestionnaire de contrat	Marilyne STEVENS 02 33 05 74 38, marilyne.stevens@onf.fr
Responsable terrain	Alexandre BUTIN (Adjoint au responsable d'unité territoriale) Tél : 01.64.22.16.76 / 06.15.89.72.39 Mail : alexandre.butin@onf.fr

Coordonnées bancaires

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE				
<small>Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs inscrits à l'ONF inscrits des opérations à votre compte (virements, prélèvements, etc.). Tous systèmes et systèmes de paiement de banque et pour opérations de banque sans intervention directe de votre banque (fonds d'investissement, dividendes payables, etc.).</small>				
IDENTIFICATION NATIONALE / DOMESTIC IDENTIFICATION				
Code Banque	Indicatif	Numéro de compte	Clé RID	Domiciliation
30002	04864	0000117139Q	41	BDI SDC PARIS LOUVRE N40
IDENTIFICATION INTERNATIONALE / INTERNATIONAL IDENTIFICATION				
IBAN			BIC / Adresse Swift	
FR57 3000 2048 6400 0011 7139 Q41			CRLYFRPPXXX	
TITULAIRE DU COMPTE : OFFICE NATIONAL DES FORÊTS				

Article 10 Références administratives et financières du bénéficiaire

Service de gestion	COMMUNE DE FONTAINEBLEAU - 40 RUE GRANDE – 77300 FONTAINEBLEAU
Service et adresse de facturation	COMMUNE DE FONTAINEBLEAU - 40 RUE GRANDE – 77300 FONTAINEBLEAU
Coordonnées de l'interlocuteur principal pour l'ONF	Adresse : Messagerie électronique : Téléphone :

Pour les bénéficiaires
dématérialisés

Code service : *A renseigner par le bénéficiaire*
Code d'engagement : *A renseigner par le bénéficiaire*

Article 11 Caractère personnel de l'autorisation

- §1. La présente autorisation est accordée à titre personnel.
- §2. Le bénéficiaire ne pourra céder à un tiers, ni la présente convention, ni les droits qui lui sont conférés sans l'autorisation expresse et préalable de l'ONF.
- §3. Le bénéficiaire ne pourra pas céder les ouvrages, y compris par démembrement de la propriété, indivision, partage ou tout autre procédé ayant des effets équivalents.
- §4. Toute cession non autorisée des droits attachés à la présente convention et/ ou des ouvrages sans autorisation préalable de l'ONF pourra donner lieu à la résiliation pour faute du contrat dans les conditions de l'article 22.2 des clauses générales.

Article 12 Pénalités

- §1. Tout manquement du bénéficiaire à ses obligations contractuelles fera l'objet de plein droit, sans mise en demeure préalable, de l'application des pénalités fixées à l'annexe 7.
- §2. Les pénalités seront facturées au bénéficiaire en sus de la redevance.
- §3. Les manquements sont constatés par les agents de l'ONF.
 - §4. Les pénalités contractuelles ne font pas obstacle au paiement de dommages et intérêts dus en cas de dégradation des lieux et autres préjudices subis par l'ONF

Fait et passé, en 2 exemplaires originaux signés et paraphés, à FONTAINEBLEAU, le 15 AVRIL 2022

Pour le bénéficiaire,

Pour l'ONF

Signature

Signature

Annexe 1 Clauses Générales

Les clauses générales en vigueur à signature de la convention, paraphée et signée par le bénéficiaire.



CLAUSES GENERALES

APPLICABLES AUX BAUX, CONVENTIONS ET AUTORISATIONS D'OCCUPATION ACCORDEES EN FORET DOMANIALE

I - PRINCIPES GENERAUX

L'Office national des forêts (ONF) est un établissement public à caractère industriel et commercial sous tutelle de l'Etat assésé par les ministres chargés des forêts et de l'environnement. Définies de façon précise dans le Code forestier, ses missions sont de :

- mettre en œuvre le régime forestier dans les bois et forêts de l'Etat et des collectivités (1er alinéa de l'article L221-2 du Code forestier),
- gérer et équiper les forêts domaniales (2ème alinéa de l'article L221-3 et 1^{er} de l'article D221-2 du Code forestier),
- conduire des missions d'intérêt général pour le compte de l'Etat (article D221-4 du Code forestier),
- réaliser des prestations de services pour le compte de personnes, publiques ou privées en faveur des espaces naturels et des paysages (article L221-6 du Code forestier),
- occuper des activités particulières à des fins d'intérêt général qui lui sont imposées par l'Etat ou qu'il consent à accomplir à la demande d'autres personnes publiques (article D221-4 du Code forestier).

Article 1. Champ d'application

Les présentes clauses générales fixent les conditions d'occupation et d'utilisation par les tiers, à titre de convention personnelle, de terrains forestiers domaniaux (domaine privé de l'Etat) relevant du régime forestier et gérés par l'Office national des forêts en vertu de l'article L221-2 du Code forestier.

Ne sont pas réglés par les présentes clauses générales :

- Les autorisations de poses ou percussions directes sur le terrain domanial ainsi que l'occupation des échantillons (dits « bois ») lors d'événements,
- les baux et locations de chalets ou de péniches,
- les servitudes notamment de passage, d'écoulement, captage de sources... ainsi que les conditions d'utilisation des chemins d'exploitation,
- les baux, conventions et autres conventions d'occupation accordés dans le cadre de législations spéciales, notamment :
 - les baux communitaires,
 - les contrats de forage (exploitation de carrières),
 - les conventions de pâturage.

Tous ces types de conventions ne peuvent être éventuellement accordés en forêt domaniale que dans le cadre de contrats spécifiques établis en conformité avec les principes juridiques spécifiques qui les régissent.

Article 2. Terminologie

2.1. Les termes « ONF » ou « Office » désignent l'Office national des forêts.

2.2. Les termes « bénéficiaire » ou « cocontractant » utilisés ci-après dans le corps des présentes clauses générales désignent la personne morale ou physique qui est mandatée par l'ONF à occuper à titre de locataire, sous-locataire ou permissionnaire le terrain forestier domanial objet du bail, de la convention ou de l'autorisation (permissible) d'occupation.

2.3. Le terme « convention d'occupation » désigne, selon les cas, l'un des trois statuts suivants :

- 1^{er} *bail* ou « bail » le contrat localif de droit commun accordé par l'ONF dans le cadre des articles 1713 et suivants du Code civil,
- 2^e *bail* ou « convention d'occupation » le contrat de droit public comportant des clauses exceptionnelles de droit commun, par lequel l'ONF accorde le droit d'occuper un terrain forestier domanial,
- 3^e *bail* ou « autorisation ou permission » le contrat par lequel l'ONF tolère une utilisation ou une occupation du domaine forestier de l'Etat :
 - soit durable, mais n'impliquant aucune activité ni aucun équipement conséquent (par exemple installation de rangers pendant trois mois),
 - soit de très courte durée, l'utilisation ne pouvant excéder trois jours (manifestation sportive),
 - soit à caractère de bon voisinage pour une durée très limitée dans le temps, comme par exemple l'autorisation occasionnelle à un riverain de vidanger les bois de son coupe en exploitation au travers d'une parcelle forestière domaniale pour le temps nécessaire à cette seule exploitation.

Le statut exact du contrat (« bail », « convention », « autorisation » ou « permission ») est fixé dans l'acte passé localement qui précise les clauses particulières.

Article 3. Clauses générales et clauses particulières

3.1. Générales

1^{er} Toute convention d'occupation d'un terrain en forêt domaniale qui entre dans le champ d'application du présent règlement (voir Article 1) est régie :

- d'une part, par les présentes clauses générales qui fixent au niveau national (France métropolitaine), de manière homogène, dans un souci d'égalité de traitement entre les tiers cocontractants locataires, l'ensemble des principes contractuels communs à toutes les conventions d'occupation ;
- d'autre part, par des clauses particulières rédigées par le service local de l'ONF.

2^e L'association des clauses générales et des clauses particulières constitue le contenu des charges qui s'imposent contractuellement au bénéficiaire de l'occupation.

3.2. Les clauses générales

Les clauses générales sont approuvées par le Conseil d'administration conformément au 13^e de l'article D 222-7 du Code forestier et notées par le Directeur général de l'ONF. En conséquence, elles sont tenues de signer et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une négociation en vue d'une « adaptation » locale.

3.3. Les clauses particulières

Les clauses particulières répondent, cas par cas, aux spécificités de chaque occupation autorisée. Elles sont négociées localement et précises au mieux :

- 1) l'identité et les coordonnées du cocontractant bénéficiaire de l'occupation,
- 2) la nature de la convention d'occupation, à savoir : bail, convention, autorisation ou permission,
- 3) la cause de la convention (soit poursuivie par le bénéficiaire de la convention d'occupation),
- 4) l'objet de la convention : identification de la forêt domaniale, de la ou des parcelles intéressées, surface objet de l'occupation,
- 5) la durée de la convention : si la convention d'occupation ne prévoit pas de durée, il est prévu de convention n'engage que la durée est fixée à un an, durée non renouvelable par tacite reconduction,
- 6) le montant initial du loyer ou de la redevance,
- 7) les modalités de paiement : μέσω de l'ONF.

Y sont annexés :

- Annexe 1 : Les clauses générales en vigueur,
- Annexe 2 : La liste et la délimitation géographique des terrains domaniaux à occupation : les plus avec le périmètre du terrain,
- Annexe 3 : Les conditions techniques particulières propres à l'occupation et à la gestion du terrain,
- Annexe 4 : Les dates des lieux d'entrée et de sortie.

Article 4. Cadre juridique particulier dans lequel s'inscrivent les conventions d'occupation

4.1. Code forestier et régime forestier

Les forêts de l'Etat, confiées en gestion à l'ONF se voient appliquer le régime forestier (Livre II du Code forestier), régime juridique d'ordre public. L'ONF met en œuvre le régime forestier et assure la gestion durable, l'équipement et l'impulsion des forêts domaniales, dans l'esprit et en conformité avec les principes de la politique forestière nationale, exposés notamment aux articles L121-1 et L121-4 du Code forestier.

Dans ce cadre, chaque forêt domaniale est dotée d'un aménagement forestier qui constitue une grande de gestion durable au sens de l'article L134-1 du Code forestier. Les objectifs fixés dans l'aménagement forestier prévalent sur toute occupation et utilisation de la forêt domaniale. Celle-ci ne peut donc en aucun cas contrevenir ou remettre en cause les prescriptions de l'aménagement forestier.

4.2. Primauté de la gestion durable forestière

L'ONF n'est en rien à l'origine du projet d'occupation.

La convention d'occupation est accordée par l'ONF dans la mesure où l'occupation ne cause l'atteinte dans la gestion durable forestière, sans compromettre les objectifs fixés dans l'aménagement forestier et sans remettre en cause l'adhésion de l'Office à la certification de gestion forestière durable PEFC évoquée à l'Article 5.

4.3. Statut forestier spécial propre au domaine forestier de l'Etat

Il est rappelé que les baux et autres de l'Etat ne sont admissibles qu'en vertu d'une loi d'autorisation préalable ou dans le cadre d'une opération déclarée d'utilité publique, et sauf le cas de dérogation exceptionnellement autorisée d'un décret de l'Etat dans le strict respect des conditions prévues à l'article L 3211-3 du Code général de la propriété des personnes publiques. Toute aliénation d'un terrain forestier domanial à des fins privées est donc exclue.

Le bénéficiaire ne peut bénéficier ni d'une appropriation du sol domanial, ni d'un droit réel sur la propriété forestière domaniale.

4.4. Caractère personnel de la convention d'occupation

Toute convention d'occupation régie par les présentes clauses générales ne peut avoir qu'un caractère personnel.

Article 5. Engagement environnemental

5.1. Engagement de l'ONF

Dans le cadre de la gestion durable des forêts domaniales qui lui sont confiées, l'ONF engage les efforts des charges PEFC (« Program for the Endorsement of Forest Certification schemes »).

5.2. Règlement national des travaux et services forestiers

Les engagements correspondants aux engagements PEFC de l'ONF ont, pour l'essentiel, été inscrits dans le Règlement national des travaux et services forestiers (RNTSF) approuvé par le Conseil d'administration de l'ONF (résolution n° 2016-13 du 21 juillet 2016) et adopté par son Directeur général (déclaration du 23 juillet 2016 publiée au JORF du 8 septembre 2016 - Arrêt n° 83 p 16393). Ce règlement est mis à jour en fonction des évolutions du contenu réglementaire ou de la politique environnementale de l'ONF et est téléchargeable sur le site internet www.onf.fr.

5.3. Engagement du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à :

- prendre connaissance du RNTSF et à en respecter les dispositions concernant plus particulièrement son occupation du terrain forestier, à savoir le point 2 : « Préservation des milieux naturels et du patrimoine » (§ 2-1 à 2-7-3),
- informer ses salariés, préparateurs, prestataires, ayants-droit, etc. ; des prescriptions du RNTSF et des prescriptions particulières éventuelles à respecter dans leurs interventions en forêt au titre de la convention d'occupation.

Article 6. Situation du bénéficiaire

6.1. L'ONF n'a pas à connaître de la situation de son cocontractant pour des motifs étrangers à la convention d'occupation.

6.2. Toute convention d'occupation est conclue à son bénéfice/aire au seul regard des liens qui lient à l'ONF.

6.3. Le fait pour l'ONF d'accorder une convention d'occupation du sol forestier domanial ne préjuge en rien de la situation de son bénéficiaire au regard des lois et règlements étrangers à l'objet de la convention d'occupation. L'Office n'ayant aucun motif pour connaître de ces situations qui lui sont étrangères.

B - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 7. Etat des lieux et entrée dans les lieux

7.1. Obligation de réaliser un état des lieux d'entrée

Il doit être procédé, à l'initiative de l'ONF, à un état des lieux avec le bénéficiaire de la convention d'occupation pour toute occupation d'immeuble bâti ou activité impliquant des constructions, ouvrages, infrastructures, etc. Cet état des lieux est dressé avant toute prise effective de possession du terrain par le bénéficiaire de la convention.

7.2. Dérégation

En l'absence de bâti ou d'ouvrages présents sur le site, l'ONF peut se limiter à fournir un descriptif sommaire des lieux au bénéficiaire sous état des lieux, si autre formalité. Il appartiendra alors au bénéficiaire d'alerter l'ONF par écrit dans les dix jours suivant son entrée dans les lieux, s'il estime une situation qu'il estime contraire au descriptif. A défaut, il est réputé acquiescer à ce descriptif et prendre le terrain en l'état.

7.3. Déclaration

Le bénéficiaire déclare avoir pris connaissance des lieux et les connaître parfaitement. Il reconnaît de convention expresse qu'en prenant possession il affirme les prendre en l'état, sans pouvoir élever ultérieurement une quelconque protestation ou réclamation pour quelque motif que ce soit se rapportant à la nature du sol, du sous-sol, des peuplements forestiers, de l'environnement et des bâtiments ou constructions qui s'y trouvent.

7.4. Dépôt de garantie

A la signature de la convention d'occupation, le bénéficiaire versera un dépôt de garantie équivalent à une année de la redevance annuelle fixe hors taxe. Cette somme sera restituée au bénéficiaire après état des lieux de sortie et restitution de l'emplacement tel que prévu à l'Article 12.

Article 8. Délimitation du terrain objet de la convention d'occupation

8.1. Obligation

Il appartient à l'ONF, avant toute entrée de son cocontractant en jouissance des lieux, d'identifier exactement le périmètre du terrain concerné et de matérialiser ce périmètre.

8.2. Définition du terrain

Le périmètre géographique du terrain est précisé dans l'Annexe 2 des clauses particulières de la convention d'occupation.

8.3. Délimitation physique du terrain

La délimitation physique du terrain est à la charge du bénéficiaire. Elle est réalisée à l'aide par un piquetage après posement sans identification nière des points singuliers du périmètre concerné et ceci pendant toute la durée du contrat.

Lorsqu'un bornage du terrain a été réalisé, les bornes géodésiques figurent sur le plan de l'Annexe n°2.

8.4. Entretien des limites du terrain

Le bénéficiaire est tenu d'entretenir régulièrement le périmètre de limites à l'aide de bornes visibles sur le terrain le long duquel matérialisant l'emplacement du périmètre (la délimitation physique).

En cas de carence de sa part, et après une mise en demeure, par *Lettre recommandée avec avis de réception (LRAR)*, sans infrastructure à l'issue du délai imparti, l'ONF peut procéder aux frais de son cocontractant, aux travaux d'entretien et de renouvellement du périmètre.

Article 9. Respect des peuplements forestiers

9.1. Cas général

L'ONF exploite librement les arbres dans le cadre de l'aménagement forestier en vigueur.

Le bénéficiaire ne dispose d'aucun droit à disposer des arbres, arbustes, « *marcs-jolis* », buissons composant le milieu naturel forestier sis dans le périmètre du terrain objet de la convention d'occupation, l'ONF disposant seul au titre du régime forestier et de sa qualité de gestionnaire légal du pouvoir d'intervenir sur les peuplements.

9.2. Coupes d'arbres particuliers - Travaux d'exploitation particuliers

Les coupes d'arbres sont à la charge soit de l'ONF soit du bénéficiaire, selon la valeur marchande des bois.

L'estimation de la valeur marchande des bois est faite par l'ONF dans le cadre de l'aménagement forestier au moment de la reconnaissance et du marquage des bois.

Si les bois ont une valeur marchande, ils sont vendus par l'ONF à son profit.

Si les bois n'ont pas de valeur marchande, ils peuvent être cédés par l'ONF au cocontractant. L'exploitation sera alors à la charge de ce dernier. Dans ce cas, les bois devront être entravés dans un délai de 2 mois après le marquage des bois par l'ONF.

9.3. Cas particulier de danger imminent

Le bénéficiaire est responsable du périmètre qui lui est concédé. En ce sens, dans le cas de danger imminent pour les personnes et les biens, le bénéficiaire peut réaliser les travaux de mise en sécurité en prenant toutes les précautions qui s'imposent pendant les travaux. Le cocontractant en informe rapidement l'ONF.

9.4. Développement - Respect des semis et régénérations

1. La conservation des peuplements forestiers et leur renouvellement constituent un des objectifs essentiels de la gestion forestière durable dont l'ONF est le garant, son cocontractant s'interdit impérativement toute intervention dans les peuplements forestiers ayant pour effet de supprimer, endommager, dégrader, même à une échelle réduite, les peuplements et les jeunes plants (proches de régénération).

2. Toute intervention de sa part pouvant produire un impact sur les peuplements et régénérations ne peut s'opérer que sur accord écrit préalable de l'ONF et dans le respect des prescriptions dans l'Office a pu soumettre son autorisation. Le bénéficiaire doit informer au moins deux semaines à l'avance l'ONF de la date du début du chantier autorisé, afin pour permettre à l'Office, s'il le souhaite, de venir contrôler le déroulement des travaux.

3. Il appartient à l'ONF d'opérer un constat des lieux en fin de chantier pour l'assise de la bonne exécution des travaux.

9.5. Plantations

1. Toute plantation d'arbres, arbustes, végétaux divers est interdite sans l'accord préalable de l'ONF.

2. En cas de plantations réalisées sans l'accord de l'ONF celui-ci peut - après mise en demeure (LRAR) restée sans effet à l'expiration du délai accordé - procéder à leurs suppressions aux frais de son cocontractant.

Article 10. Droits et obligations de l'Etat et de l'Office

10.1. Droits et pouvoirs de l'Etat et de l'ONF

1. Le bénéficiaire reconnaît, de convention expresse, le droit de propriété dérivé par l'Etat sur le terrain d'origine concerné par sa convention d'occupation. Il reconnaît par conséquent ne disposer d'aucun droit réel sur ce terrain et de tenir de la convention d'occupation qu'un droit personnel à occuper le terrain.

2. Le bénéficiaire reconnaît de même que l'ONF est, au sens du 2ème alinéa de l'art L. 221-2 du Code forestier, gestionnaire légal du terrain objet de la convention d'occupation. Il reconnaît qu'il ne tire l'ONF à tous pouvoirs techniques et financiers pour administrer ce terrain forestier domanial (article D221-2 du Code forestier) et que l'Office est donc son seul interlocuteur direct en charge de veiller au respect de la convention d'occupation.

10.2. Respect des droits du bénéficiaire

1. L'Etat propriétaire et l'ONF gestionnaire légal s'engagent que ce soit de façon permanente ou temporaire à ne porter aucun trouble à la libre jouissance des lieux par le bénéficiaire de la convention d'occupation.

2. Toutefois en cas d'impératif lié à des enjeux forestiers particuliers (mesures de prévention contre des périls phytosanitaires, lutte contre le feu, remise en état des lieux et arborescences après sécheresses climatiques ou incendie de forêt, etc...) l'ONF est fondé à procéder sur le terrain à tous travaux utiles et nécessaires de traitement phytosanitaire, traitement, débroussaillage, élagage, abattage, préparation des sols et semis ou plantations etc., mais que le cocontractant puisse prétendre à l'indemnité à moins d'événements troubles de jouissance des lieux qu'il aurait subis à cette occasion.

3. En dehors de l'application prévue à l'article 10.3.3, toute intervention de l'ONF au titre de la gestion et de l'exploitation courante du domaine forestier s'effectue dans le respect des droits du bénéficiaire. Celui-ci est prévenu au moins deux semaines à l'avance du tout chantier que l'ONF entend effectuer, ceci de manière à lui permettre de prendre toutes dispositions utiles.

4. Le bénéficiaire ne peut prétendre à aucune indemnité des lieux que les troubles éventuels causés à l'occasion de ces travaux s'ensuivent pas ceux qui résultent normalement d'un chantier forestier mené correctement.

10.3. Contenu de la convention d'occupation en cas de transfert de propriété

1. En cas de mutation foncière entraînant transfert du droit de propriété de l'Etat sur tout ou partie du terrain objet de la convention d'occupation, celle-ci prend fin de plein droit au jour de la signature de l'acte de cession sans indemnité due, ni par l'Etat, ni par l'ONF.

2. L'ONF s'engage à informer son cocontractant du projet de mutation foncière au moins six mois avant la signature de l'acte, de manière à donner à l'occupant un délai suffisant pour opérer son recensement des lieux.

Article 11. Droits et obligations du bénéficiaire de la convention d'occupation

11.1. Jouissance paisible des lieux

Le bénéficiaire jouit librement du terrain concerné dans le respect du cahier des charges (clauses générales et clauses particulières), mais en sont exclus les droits de chasse et de pêche.

11.2. Apport en allumage de feu

Sous réserve de respecter dans les clauses particulières, l'allumage ou l'apport de feu sur le terrain objet de la convention d'occupation est rigoureusement interdit.

11.3. Sécurité incendie

1. Le bénéficiaire respecte la réglementation sur la protection de la forêt contre l'incendie.

2. Le débroussaillage du terrain prescrit au titre de la défense et de la lutte contre les incendies sera à la charge du cocontractant et de ses frais, sur tout le pourtour des ouvrages, infrastructures, bâtiments et sur une largeur conforme aux prescriptions réglementaires en vigueur.

11.4. Modification des lieux

1. Sauf clause particulière contraire, le bénéficiaire ne peut entreprendre des travaux de nature à modifier l'état des lieux tels que la création d'une aire de stationnement, l'implantation de construction urbaine ou souterraine, création d'ouvrage bétonné, implantation d'abri d'été, pose d'une clôture et d'une clôture générale toutes constructions ayant un impact sur l'aspect du site ou la nature des sols, sans avoir obtenu au préalable l'accord exprès de l'ONF.

2. A cette fin, il est tenu de l'informer par écrit (*Lettre recommandée avec accusé de réception - LRAR*) au moins deux mois avant le début des travaux projetés.

3. Il appartient à l'ONF, en sa qualité de gestionnaire du domaine privé forestier, représentant légal de l'Etat propriétaire, de faire connaître par écrit (LRAR) dans les six semaines qui suivent la réception de cette information, à son cocontractant son acceptation, son refus ou toute demande de précisions sur les travaux projetés.

4. Pour le cocontractant bénéficiaire d'un contrat de droit privé (bail, autorisation ou encore permission, cf. articles 2.3.1. et 2.3.3.), il est admis de convention expresse que, dans le cadre des relations contractuelles liant l'ONF au bénéficiaire, la silence de l'Office à l'issue des six semaines vaut refus. Cette décision de refus, prise dans le cadre de la gestion du domaine privé forestier, est une décision de droit privé dont seuls les tribunaux judiciaires peuvent avoir à connaître en cas de litige.

5. Cette disposition ne saurait s'appliquer au cocontractant bénéficiaire d'une concession de droit public (cf. article 2.3.2.), la loi n° 2013-1009 du 12 septembre 2013 ayant prévu que dans un tel cas le silence gardé pendant deux mois par l'administration vaut accord. Les litiges relèvent alors de la compétence des tribunaux administratifs.

6. L'ONF peut assortir son autorisation de certaines conditions particulières prévues à l'article 3 visant à assurer la protection des peuplements, le respect du milieu naturel, une meilleure intégration des ouvrages dans ce milieu (notamment au plan paysager), la prévention des incendies, etc...

7. L'ONF peut faire établir un état des lieux contractuel avant le début du chantier et après son achèvement.

8. L'autorisation donnée par l'ONF au titre de la gestion du domaine privé forestier de l'Etat ne préjuge en rien des déclarations d'intention, autorisations ou permis que le bénéficiaire

doit solliciter auprès des autorités publiques compétentes au titre d'autres législations (notamment Code de l'urbanisme et Code de l'environnement).

11.5. Destruction d'ouvrage existant

Le bénéficiaire ne peut en aucun cas procéder à une demande de démolition à une administration ou à la démolition même d'ouvrages, bâtiments, hangars, abris, infrastructures préexistants à son entrée dans les lieux sans avoir obtenu l'accord écrit de FONF.

11.6. Cession de la convention d'occupation

Toute cession, à titre gratuit ou onéreux, de la convention d'occupation est interdite sauf si une possibilité est prévue dans les clauses particulières.

11.7. Sous-location et co-location

Sauf s'il a obtenu l'accord écrit de FONF, le bénéficiaire de la convention d'occupation ne peut accorder à un tiers ni droit à occuper les lieux, qu'il s'agisse d'une sous-location, « co-location » ou toute situation assimilable à une telle sous-location ou co-location.

11.8. Réglementations non forestières

1. Le bénéficiaire a l'obligation de s'informer et de respecter les éventuels statuts et réglementations applicables au terrain concerné.

2. En accordant une convention d'occupation, l'ONF ne lit que répondre favorablement à la demande de bénéficiaire qui agit pour sa convenance personnelle. Dès lors, il appartient à celui-ci de faire toutes démarches utiles auprès des autorités administratives compétentes pour s'informer des éventuels statuts (plans cadastrés...) et réglementations susceptibles de s'appliquer sur le terrain concerné. L'ONF ne peut en aucun cas être tenu responsable d'une absence d'information sur ce type de sujets.

3. La présente convention d'occupation est accordée sous réserve que le titulaire procède aux démarches et obtienne sous sa seule responsabilité les diverses autorisations de toutes natures réalisant des réglementations applicables à l'usage de cette convention. Elle sera réputée nulle si ces autorisations ne sont pas obtenues ou si elles sont retirées durablement.

4. Le titulaire s'engage à respecter les diverses réglementations en vigueur. Il sera responsable personnellement de leur observation. Il s'assure de leur respect auprès des administrations le cas échéant.

5. Les travaux qui pourraient être rendus nécessaires pour le respect de la réglementation seront réalisés après information préalable et prise en compte de l'avis de FONF, par le titulaire et à ses frais.

11.9. Entretien pendant la durée de la convention d'occupation

Le bénéficiaire s'engage à maintenir les lieux, bâtiments et installations existants et les rendre au fin de convention, en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité, de propreté et de stabilité de toute nature, en accomplissant à temps toutes les réparations locatives et d'entretien, y compris celles prévues à l'article 606 et 1720 alinéa 2 du Code civil, ou définies par l'usage, y compris les grosses réparations et travaux en état de ruine nécessités par les activités du conventionné, sans pouvoir réclamer aucune indemnité.

Article 12. Etat des lieux de sortie et remise en état

12.1. Etat des lieux de sortie

1. Un état des lieux de sortie est établi au plus tard le jour de fin de la convention d'occupation. L'ONF est présent ainsi que le bénéficiaire.

2. Une visite conjointe est réalisée afin de constater les états des lieux d'entrée (cf. 7.1.). Cet état des lieux de sortie sera l'occasion de remettre tous les justificatifs de travaux réalisés.

3. A l'issue de cet état des lieux, il pourra être décidé par l'ONF la réalisation de travaux de remise en état à la charge du bénéficiaire.

4. A défaut d'état des lieux de sortie formalisé ou d'état des lieux établi par un tiers et à l'initiative du bénéficiaire, le bénéficiaire est considéré responsable des dégradations constatées par l'ONF dans les trois mois qui suivent la libération des lieux.

12.2. Obligations de remise en état

1. Quel que soit le motif mentionné à la convention d'occupation, son bénéficiaire ne peut, sans clauses particulières contraires, de libérer et remettre en état les lieux à l'usage en détruisant les ouvrages, constructions, infrastructures établis par lui durant son occupation. Il évite les déchets et déchets restant au plus tard dans le mois qui suit la date où la convention d'occupation a pris fin.

2. Les travaux nécessaires à la remise en état du site sont à la charge du bénéficiaire.

3. Dans le cas où le conventionné n'aurait pas réalisé les travaux nécessaires à la remise en état du site, l'ONF réalisera les travaux d'office après présentation d'une facture prévisionnelle de travaux adressée au bénéficiaire. Dans cette hypothèse, le dépôt de garantie sera conservé en tout ou partie par l'ONF, sans préjudice des éventuelles pénalités applicables et prévues aux clauses particulières.

III - CLAUSES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 13. Responsabilités du bénéficiaire

13.1. Responsabilité civile

1. Le bénéficiaire reconnu être civilement et solidairement responsable de tous dommages corporels et matériels, directs et indirects, causés à l'Etat, à l'ONF ou au tiers, de son fait ou du fait de ses préposés et salariés, à l'exercice de l'exercice des droits qu'il tient de la présente convention d'occupation. Le bénéficiaire est également responsable de tout dommage résultant de l'exercice de son activité.

2. Le bénéficiaire est responsable en qualité de gardien, au sens de l'article 1342 (1er alinéa) du Code civil, de tous ouvrages, infrastructures, biens meubles ou immeubles présents sur le terrain concédé dans le cas où il est propriétaire ou dans le cas où la location, l'usage ou l'usage sont dans un cadre contractuel soit de fait à quelque titre que ce soit.

3. En cas de recours amiable ou contentieux exercé contre l'Etat ou l'ONF par des préposés, salariés, prestataires, fournisseurs du bénéficiaire ou par des tiers à raison de l'exercice de la convention d'occupation, le bénéficiaire s'engage à prendre fait et cause pour l'Etat ou l'ONF et à les garantir solidairement des condamnations qui pourraient être prononcées contre eux.

13.2. Assurance responsabilité civile du bénéficiaire

1. Le bénéficiaire est impérativement tenu de souscrire une assurance responsabilité civile qui couvre, pendant toute sa durée, l'ensemble des risques liés à l'exercice de la convention d'occupation, notamment les risques d'accidents de fait.

2. Le conventionné - lorsqu'il est autorisé - doit être en mesure de présenter une attestation de police d'assurance à toute réquisition de FONF qui établit qu'il est garanti pour les risques précités.

13.3. Responsabilité de l'ONF

1. En revanche, FONF reste gardien des peuplements forestiers, végétaux, ouvrages et infrastructures définis à la gestion forestière et à la protection de la forêt, ainsi que des rochers et pierres qui participent naturellement de la propriété forestière.

2. En cas de préjudices causés au bénéficiaire et à ses biens, à raison de chute d'arbre, de branche, pierre ou caecher etc., faisant naturellement partie de la propriété forestière domaniale, il est admis de convention expresse que, par dérogation au 1er alinéa de l'article 1342 du Code civil, l'ONF ne peut voir sa responsabilité engagée qu'en cas de faute caractérisée.

3. L'ONF n'est en aucun cas responsable des éventuels différends ou litiges nés entre le bénéficiaire de la convention dans ses relations avec les tiers.

13.4. Litiges avec les tiers

1. L'activité du bénéficiaire ne pourra nuire aux utilisateurs de la forêt lorsque cette dernière est accessible au public.

2. Il appartient seul à tous les propriétaires des dommages que son activité pourrait générer aux tiers et aux usagers de la forêt.

3. Le bénéficiaire déclare sous son affixe personnelle de tout litige et de toute contestation pouvant survenir avec des tiers au sujet de l'exploitation de l'activité autorisée ou liée à l'implémentation ou à l'entretien de ses ouvrages et du site relaté à disposition.

Article 14. Conditions et modalités de paiement du loyer ou de la redevance

14.1. Principe de calcul du loyer ou de la redevance

Le loyer ou la redevance rémunère FONF pour le service qu'il rend à l'occupant en autorisant à utiliser une partie de la forêt domaniale, ainsi que tous les éléments financiers que l'ONF supporte du fait de l'exécution du contrat.

14.2. Fixation du loyer ou de la redevance

1. Le loyer annuel ou la redevance annuelle est fixé dans les clauses particulières.

2. Sur la première et la dernière année, le loyer est calculé au prorata temporis. En cas de résiliation ou de dédit pendant la période du contrat, toute année commencée est due intégralement sauf dérogation inscrite aux clauses particulières.

3. La capitalisation des loyers ou des redevances est interdite.

4. Le loyer ou la redevance annuelle ne peut être inférieur à 400 € HT par occupation.

5. L'ONF se réserve le droit de demander au bénéficiaire, sans autre justification, les comptes annuels de toutes les activités réalisées en relation directe et indirecte avec l'occupation autorisée, afin d'évaluer le bénéfice qui en est tiré par le conventionné et d'accorder le montant de loyer ou de la redevance avec ce bénéfice.

14.3. Paiement du loyer ou de la redevance

1. Le premier loyer ou la première redevance est payable à la signature de la convention d'occupation.

2. Sauf stipulation différente prévue aux clauses particulières, le loyer et la redevance est payable chaque année en une seule fois au 1^{er} janvier.

14.4. Incidents de paiement

Tout incident de paiement peut entraîner la résiliation du contrat qui est alors constatée par l'ONF.

14.5. Frais administratifs

1. Frais de dossier

Des frais liés à l'instruction du dossier peuvent être perçus dans les clauses particulières. Leur montant ne pourra être inférieur, le cas échéant, à 150 € HT, montant dû en une seule fois avant la signature de la convention d'occupation, en plus de la redevance annuelle.

En l'absence de paiement préalable des frais de dossier, l'instruction de la convention d'occupation ne pourra pas être poursuivie.

2. Frais de recherche d'adresse et de coordonnées du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à signaler par écrit à l'ONF sa nouvelle adresse ainsi que ses coordonnées pour le paiement dématérialisé de son dédit et ce dans un délai maximum de deux mois après que le changement ait intervenu.

Pour un délai de deux mois, l'ONF y aura facturé des frais supplémentaires d'un montant de 250 € HT à titre de frais de recherche et d'administration, par exemple.

14.6. Résiliation du loyer ou de la redevance

1. En l'absence de clause de résiliation prévue aux clauses particulières de la convention d'occupation, les dispositions suivantes s'appliquent.

2. Le loyer ou la redevance est augmenté tous les ans de 1,5%.

3. La première résiliation a lieu le 1^{er} janvier suivant la date de dédit du contrat.

14.7. Délit de paiement, pénalité de retard

1. Le paiement doit être effectué dans les 30 jours suivant la date d'émission de la facture, sauf si les clauses particulières prévoient une modalité de paiement différente.

2. Pour le délit de 30 jours, les pénalités de retard sont applicables à hauteur de 5% du montant facturé pour le premier mois de retard, 10% du montant facturé pour le second mois de retard, avec un maximum de 50 €. Pour ce délit, la résiliation du contrat peut être prononcée par l'ONF sans préavis et sans mise en demeure.

Article 15. Impôts et taxes

15.1. Taxes

1. La taxe foncière sur le foncier nu est à la charge de l'ONF.

2. Le bénéficiaire devra supporter la charge de tous les impôts auxquels sont ou pourraient être soumis les activités, constructions, aménagements et installations qu'il exerce ou dont il est le maître et notamment :

- La taxe foncière sur les propriétés bâties

Annexe 2

Description du site

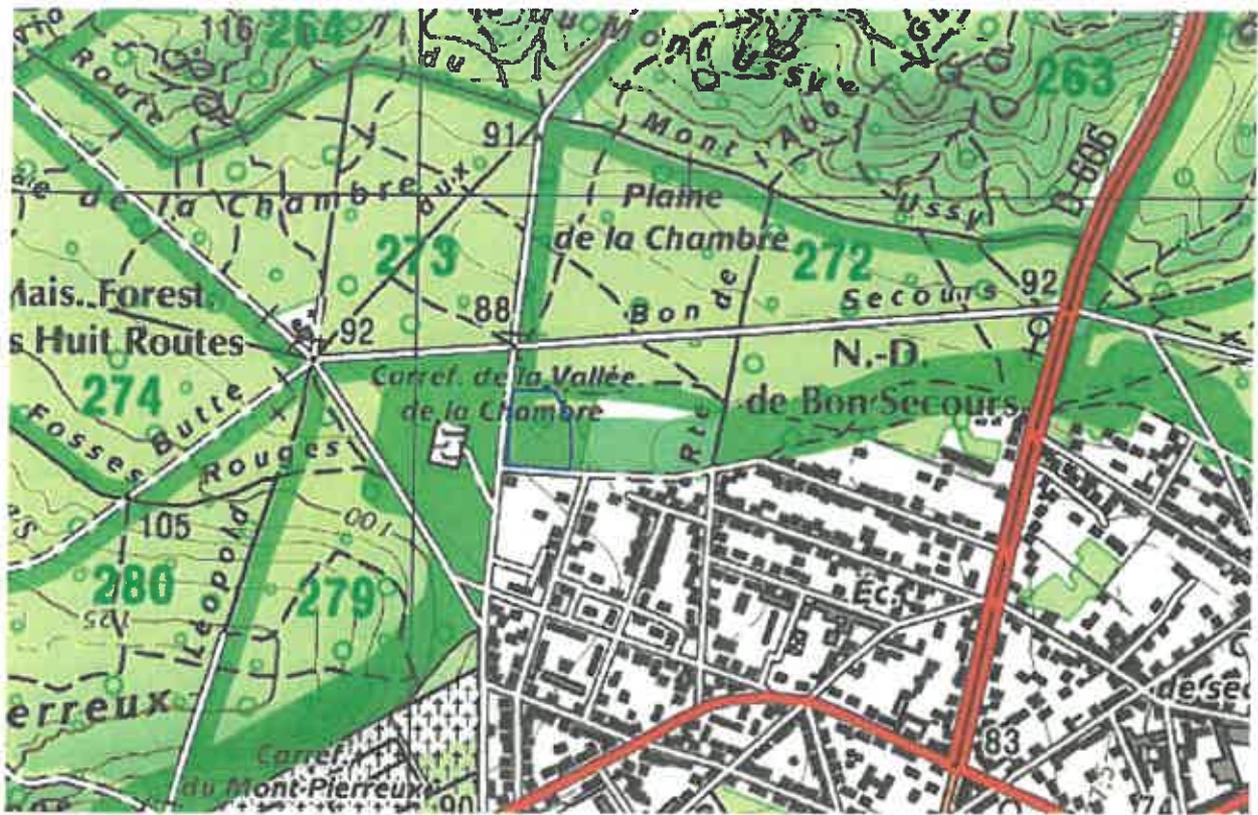
Documents présentés

Plan de situation du boulodrome

Date

15/04/2022





Annexe 3

Conditions techniques particulières

Liste des conditions techniques particulières donnée à titre informatif par l'ONF liées aux terrains occupés et à l'accueil des activités autorisées à l'Article 3 Objet de l'occupation temporaire. Il appartient à l'occupant de respecter les réglementations applicables au terrain (urbanisme, environnement) et liées à l'activité. L'ONF ne sera en aucun cas responsable des conditions d'occupation du terrain et de tout éventuel manquement de l'occupant à ces réglementations.

Respect des autres usagers de la forêt domaniale

Respect du site forestier

Le bénéficiaire ne pourra effectuer aucun dépôt de quelque nature que ce soit (ordures, débris, végétaux etc...) sur le sol domaniale, même temporairement et devra maintenir les lieux propres.

Le bénéficiaire n'est pas autorisé à implanter d'autres installations sur le sol forestier sans accord préalable de l'ONF.

Il est formellement interdit de faire stationner des véhicules sur le sol forestier hors des emprises dédiées à cet usage.

Calendrier de chasse et de travaux forestiers

Le calendrier sera communiqué au bénéficiaire à sa demande

Entretien et travaux

Le Bénéficiaire est responsable du bon fonctionnement des ouvrages autorisés et s'engage à les maintenir dans un bon état d'entretien et à respecter les normes en vigueur. Leur entretien et les réparations nécessaires sont à la charge du bénéficiaire.

Le Bénéficiaire devra avertir au moins un mois à l'avance les services locaux de l'ONF des travaux de réparation qu'il pourrait être amené à effectuer sur les ouvrages, sauf en cas d'urgence. Ces travaux resteront exclusivement à la charge du Bénéficiaire.

En cas de travaux d'urgence, le bénéficiaire pourra intervenir mais devra avertir sans délai le responsable de l'Unité Territoriale,

Le Bénéficiaire devra, du fait des travaux, n'entraver en rien la vidange et l'exploitation des coupes et laisser libre circulation dans les chemins, sentiers et couloirs.

Le terrain concédé étant situé en zone Natura 200, l'usage de produits chimiques est prohibé. Le désherbage doit être réalisé manuellement ou mécaniquement. Seuls les produits conformes à la norme NF environnement pourront être utilisés.

Toute intervention donnera lieu à une demande formalisée auprès de l'ONF. L'ONF délivrera alors une autorisation de travaux et réalisera des états des lieux contradictoires de début et fin d'intervention. Selon l'impact des travaux sur l'occupation du sol et la gestion sylvicole, l'ONF pourra demander en sus de la facturation des états des lieux, une redevance spécifique et appliquer des pénalités en cas de non-conformité des travaux.

Manifestations annuelles

- Manifestations annuelles : Toutes manifestations annuelles devra faire l'objet systématiquement au préalable d'une demande d'autorisation à l'ONF.
- Pour ces manifestations, le bénéficiaire doit prévoir le parking en ville et/ou le long de la route forestière de la Fontaine, longeant la clôture de la parcelle n° 279 et menant au carrefour des 8 routes, de part et d'autre, tout en laissant la circulation sur la chaussée.

Annexe 4

Etats des lieux

Etat des lieux d'ENTREE

Date

Présent pour l'ONF

Présent pour le
bénéficiaire

Note sur la qualité
du site

Remarque

Etat des lieux de SORTIE

Date

Présent pour l'ONF

Présent pour le
bénéficiaire

Correspondance
avec l'état initial

Travaux à prévoir

Annexe 5

Autorisations administratives

Description des autorisations administratives requises pour l'aménagement et/ ou l'exploitation du site tel qu'autorisée à l'Article 3 Objet de l'occupation temporaire.

Documents présentés

Date

Annexe 6

Travaux autorisés

Description des aménagements et travaux prévus par le bénéficiaire :

- Les plans des ouvrages sont réalisés par le bénéficiaire.
- Il est rappelé que tous les travaux doivent être autorisés par l'ONF avant début de chantier.
- Les aménagements sont autorisés sous réserve de l'obtention préalable par le bénéficiaire des autorisations administratives nécessaires.

Opération prévue	Superficie	Date prévisionnelle
Pavage en pierre sans utilisation de béton	16 m2	A déterminer

Annexe 7

Pénalités contractuelles

Les pénalités sont appliquées en sus de la redevance.

Les manquements sont constatés par les agents de l'ONF (art. 15 des clauses particulières).

Sur le suivi de l'occupation

A1	Non déclaration d'un opérateur télécom	5000 € par opérateur
A2	Changement de domicile ou d'adresse de facturation sans information à l'ONF	250 € par contrat
A3	Occupation irrégulière ou sans titre (soit après expiration, soit après résiliation du contrat)	500 € par jour de retard
A4	Retard de paiement de la redevance, au-delà de 60 jours de retard et en complément de la pénalité prévue à l'article 4.7 des clauses générales	100 € par jour de retard
A5	Défaut d'entretien des Ouvrages du bénéficiaire et des équipements techniques des opérateurs (art. 7.4 & 8 des clauses particulières)	500 € par manquement constaté
A6	Modification de l'adresse sans information à l'ONF	235 €
A7	Difficulté dans l'état des lieux de sortie	600 €
A8	Non-respect des prescriptions du CNPTSF	5000 € par manquement constaté
A9	Non transmission des éléments comptables pour établissement de la valeur annuelle de l'intéressement (Article 5).L'intéressement versé à l'ONF est établi selon :	Majoration de 25 % de la part variable.

Sur la tenue des installations

T1	Non-conformité des travaux autorisés par l'ONF (art. 7.4 des clauses particulières)	5000 € par installation non conforme
T2	Intervention sur site sans autorisation de l'ONF	500 €
T3	Modification du site sans l'autorisation de l'ONF (art. 11.4 des clauses générales)	500 € par manquement constaté
T4	Violation de la réglementation de protection de la forêt contre l'incendie (art. 11.3 des clauses générales)	500 € par manquement constaté
T5	Endommagement du site ou violation des conditions et modalités d'implantation des ouvrages mis à disposition (art. 7.4 des clauses particulière)	500 € par manquement constaté
T6	Retard dans la remise en état des lieux et restitution du site (art. 12 des clauses particulières)	300 € par jour de retard

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Subvention au profit de l'Association « COAL » pour l'organisation du volet bellifontain du festival « Les Nuits des forêts 2022 » - Approbation

Rapporteuse : Mme Gwenaël CLER

Le festival Nuits des Forêts, initié par l'association éponyme, Nuits des Forêts, créée en 2020, à l'échelle de la région Île-de-France, s'est étendu à l'ensemble du territoire métropolitain en 2021 en s'enrichissant de l'univers de la nuit, qui valut à l'édition bellifontaine un large succès. L'édition 2022 du festival se déroulera du 17 au 26 juin à l'échelle nationale. L'association coordonne un vaste réseau de partenaires institutionnels, dont l'Office national des forêts, et associatifs, notamment l'association COAL, en charge de la direction artistique pour le programme du grand site forestier de Fontainebleau sur le week-end des 17 et 18 juin.

En favorisant le dialogue entre forêt et culture, l'association Nuits des Forêts souhaite sensibiliser le public aux enjeux forestiers et promouvoir de nouveaux rapports au vivant, à l'échelle du territoire. Pour mieux connaître et comprendre la forêt, l'association initie le festival pour inviter, sensibiliser et mobiliser les citoyens, dans l'objectif de contribuer à un projet faisant lien entre la population et la forêt qui soit créatif, engagé et participatif, en proposant un regard sensible sur le monument que constitue la forêt de Fontainebleau entre nature et culture.

Le programme bellifontain du festival s'articulera autour de quatre axes :

- 1/ Un parcours d'œuvres en forêts activé par les artistes de jour et jusqu'à la tombée de la nuit, en écho aux anciennes Réserves artistiques (rencontre d'une dizaine d'artistes plasticiens et musiciens, sur des parcours enrichis de visites commentées, de performance et de balades accompagnées).
- 2/ Des moments artistiques et conviviaux tout au long du week-end, de jour comme de nuit. Une dizaine de spectacles et performances d'artistes renommés seront proposés, à destination d'un public adultes et familial ponctué de programmes dédiés au jeune public.
- 3/ Des balades et temps d'échange à la découverte de la forêt, par des spécialistes. Afin de favoriser le dialogue entre de nombreux acteurs de la forêt et le public, des veillées, débat et balades commentées seront proposés, réunissant des spécialistes de la forêt mais aussi des historiens, des artistes, des associations locales (Amis de la forêt, Association des Naturalistes de la Vallée du Loing, Réserve de Biosphère ...).
- 4/ La découverte des métiers du bois, en lien avec des acteurs locaux pour faire découvrir les différents usages du bois et favoriser les savoir-faire locaux, à travers des visites et des ateliers découvertes.

En sa qualité d'outil de médiation culturelle, le festival des Nuits des Forêts intéresse la ville de Fontainebleau à double titre.

- Tout d'abord, le projet s'inscrit en cohérence avec la démarche Fontainebleau (en) Transition dont la vocation est de sensibiliser le grand public sur les enjeux de la transition écologique du territoire qui appelle à s'interroger sur le rapport entretenu par tout un chacun avec son environnement et la nécessité de faire évoluer les comportements dans le sens d'un plus grand respect de l'environnement mais également pour inciter le public à participer à sa protection ainsi qu'à sa valorisation.
- D'autre part, il constitue pour le public un support original de valorisation de la forêt et de sa valeur universelle exceptionnelle qui abonde dans le sens des objectifs de la procédure en cours de proposition d'inscription de la forêt de Fontainebleau au patrimoine mondial de l'Unesco, laquelle nécessite d'associer les populations concernées par la procédure de labellisation du bien candidat où le festival a vocation à participer pleinement et sur le long terme aux actions de médiation autour des valeurs du bien, icône de la conception sensible de la nature dans un territoire pionnier en matière de protection des paysages.

Le festival abonde ainsi dans le sens des objectifs du plan de gestion d'ores et déjà préfigurés au dossier de candidature :

1/ Inviter les citoyens à (re)découvrir la forêt proche de chez eux, et y vivre des expériences intimistes, immersives et conviviales dans la droite ligne de son histoire artistique ;

2/ Sensibiliser à la forêt, à sa gestion et à ses fonctions environnementales, économiques et sociales, à travers la rencontre avec des forestiers et professionnels du bois et grâce à une pédagogie originale permettant d'expérimenter la forêt, ses usages, et de découvrir les savoir-faire bois de son territoire pour promouvoir le territoire candidat en sa qualité de paysage culturel évolutif et vivant ;

3/ Promouvoir une culture engagée pour la transition écologique, favoriser une approche inspirante et créative de la forêt et mobiliser les citoyens en écho à l'identité de cette forêt qui instaura pour la première fois au monde en 1861 des mesures réglementaires de protection de la nature et des paysages 87 ans avant la création de l'Union Internationale de la Conservation de la Nature à Fontainebleau en 1948.

Le Conseil départemental de Seine-et-Marne, intéressé par le projet, est en attente d'un soutien de la ville pour répondre à la demande de subvention déposée par l'association.

L'Association « COAL » sollicite dans ce cadre une subvention de la ville pour l'accompagner dans l'organisation du festival en forêt de Fontainebleau.

Ainsi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Attribuer une subvention de 500 euros au profit de l'Association « COAL », sise 21 bis rue de Paradis, 75010 Paris.**
- Préciser que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 65 du budget 2022.**

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Modalités d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique

- Abrogation (*partielle*) de la délibération n°20/50 du 3 juin 2020 en ce qu'elle approuve les conditions d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique, **les autres dispositions de la délibération (tarifs) demeurent inchangées**
- Approbation des modalités d'inscription à compter du 1^{er} juin 2022

Rapporteuse : Mme Judith REYNAUD

Par délibération n°20/50, le Conseil municipal du 3 juin 2020 a approuvé les modalités d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique.

Pour parfaire l'encadrement des procédures de gestion des inscriptions et réinscription des élèves, nous proposons les ajouts suivants dans le document de référence :

- Mention de l'existence de la liste d'attente pour les nouvelles inscriptions, qui permet aux personnes souhaitant intégrer le Conservatoire à la rentrée suivante de se positionner dans l'attente de l'ouverture des inscriptions, qui a lieu à la suite de la période de réinscription des élèves déjà dans les effectifs et souhaitant poursuivre leurs cours au Conservatoire.
- Précisions sur les critères et les priorités appliqués au traitement de la liste d'attente pour l'opération des inscriptions.
- Précisions de la procédure d'annulation d'inscription à respecter pour qu'aucune facturation de cours ne soit déclenchée : demande écrite avec accusé de réception au secrétariat avant le 15 septembre si aucun cours suivi.
- Précisions sur les modalités de remboursement ou réduction de frais de scolarité en cas de déménagement, de problème de santé ou suspension des cours du fait du Conservatoire.

Ainsi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Abroger la délibération n°20/50 du 3 juin 2020 uniquement en tant qu'elle approuve les conditions d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique.
- Préciser que les autres dispositions de la délibération n°20/50 du 3 juin 2020 (tarifs) demeurent inchangées.
- Approuver les nouvelles modalités d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique à compter du 1^{er} juin 2022.



Modalités d'inscription au Conservatoire de musique et d'art dramatique

A compter de l'année scolaire 2022-2023

Les présentes modalités ont pour objet de définir les conditions d'inscription et de leur règlement financier au Conservatoire de musique et d'art dramatique de Fontainebleau.

La grille tarifaire en vigueur (disponible sur le site de la ville de Fontainebleau, www.fontainebleau.fr) décline les tarifs d'inscription dans les différents parcours d'apprentissage pour les enfants et adultes bellifontains, enfants et adultes extérieurs à la commune.

INSCRIPTION

Les activités du Conservatoire sont ouvertes à tous à compter de l'âge de quatre ans.

La liste d'attente pour les inscriptions pour la rentrée qui suit l'année en cours est ouverte début mai. Les inscriptions sont ouvertes dès la fin juin, après la période de réinscription des anciens élèves. Elles auront lieu dans l'ordre de priorité suivant : Bellifontains, famille dont un membre est déjà inscrit au Conservatoire, inscription en cursus diplômant, ordre d'enregistrement sur la liste d'attente, continuité pédagogique en cas de déménagement.

L'inscription en cursus diplômant se décline en deux possibilités :

- Le cursus instrumental ou vocal qui comprend un cours individuel instrumental ou vocal, un cours de Formation Musicale et un ou plusieurs cours de Pratique Collective,
- La Filière Voix et sa Maîtrise qui comprend un cours semi-collectif de technique vocale et de Formation Musicale Chanteur et la participation à la Maîtrise.

L'inscription en Parcours libre permet de suivre au choix un atelier, une pratique collective, un cours semi-collectif ou le Parcours personnalisé Etudiant. L'inscription est possible dans plusieurs pratiques proposées dans le Parcours libre, dans la limite des places disponibles, la priorité étant accordée à des élèves ne suivant qu'une pratique. Le tarif total correspond à l'addition des tarifs des différentes pratiques.

L'inscription pour l'apprentissage d'un deuxième instrument en cours individuel est acceptée pour les élèves jusqu'à 26 ans, à la condition d'être préalablement inscrit dans un cursus Cycle I, II ou III et sous réserve de places disponibles.

Les réinscriptions pour chaque année scolaire s'effectuent de la fin mai à la mi-juin. À partir de mi-juin, les places des élèves non réinscrits sont considérées comme vacantes et attribuées aux nouveaux arrivants. Les inscriptions concernant les nouveaux élèves s'effectuent à compter de la mi-juin. L'inscription en cours d'année (est considérée comme telle toute inscription débutant après les congés d'automne) est possible sous réserve de places disponibles, le paiement est fractionné au prorata des mois de cours effectifs.

Pour valider la réinscription ou l'inscription pour l'année scolaire suivante, le dossier, rempli et complet, doit être retourné au Conservatoire. Le dépôt du dossier complet valide l'inscription et entraîne le règlement des droits d'inscription (non remboursables).

TARIFS

Les tarifs, composés des droits d'inscription et des frais de scolarité, font l'objet d'une validation en Conseil municipal.

Une réduction sur le tarif, appliqué pour les enfants bellifontains dont les parents sont en difficulté, et après instruction de la demande par les services du CCAS, peut être accordée.

Pour les familles bellifontaines, une réduction des frais de scolarité de 10 % pour l'inscription du deuxième enfant et de 15 % à partir du troisième enfant est accordée et appliquée sur le(s) tarif(s) le(s) plus élevé(s).

Les droits d'inscription par famille, de 45 € pour les Bellifontains et de 65 € pour les élèves extérieurs, ne sont pas remboursables en cas d'annulation de l'inscription. Toute annulation d'inscription doit être formulée par écrit auprès du secrétariat avant le 15 septembre ; aucun cours ne doit avoir été suivi. L'annulation est effective après accusé réception du secrétariat par mail.

Toute année commencée est due. En cas de déménagement (sur présentation d'un justificatif de domicile avec la nouvelle adresse), raison de santé à partir de six semaines consécutives (sur présentation d'un certificat médical précisant la date de début et la date de fin de la période concernée), ou en cas de 4 cours successifs non assurés par le fait du Conservatoire, une réduction des frais de scolarité sera appliquée directement sur la facture, si celle-ci n'est pas réglée et si la date limite de paiement n'est pas dépassée. Dans le cas contraire, la réduction interviendra après passage en perception à la Trésorerie municipale. En revanche, si la facture a été réglée, un remboursement sera effectué par virement bancaire.

Pour bénéficier du tarif bellifontain, il est demandé un justificatif de domicile de moins de 3 mois (factures téléphone, EDF ou quittance de loyer).

Le tarif bellifontain s'applique aux personnes ayant leur résidence principale sur Fontainebleau, aux professionnels propriétaires de leurs locaux professionnels ou titulaires d'un bail commercial ou professionnel en leur nom ou au nom de la société dont ils sont actionnaires sur Fontainebleau ainsi qu'aux agents de la Ville et du CCAS.

Les élèves internes étudiant à Fontainebleau et non-résidents ainsi que les correspondants ne bénéficient pas du tarif bellifontain.

Les lycéens non bellifontains inscrits à l'option musique du Lycée François 1^{er} bénéficient du tarif bellifontain sur présentation d'un certificat de scolarité fourni au plus tard avant les congés d'automne, ou lors de l'inscription quand celle-ci est en cours d'année.

Le tarif bellifontain est accordé pour les inscriptions en cursus Filière Voix/Maîtrise et aux ateliers de batteries napoléoniennes et de trompe de chasse, y compris pour les élèves non bellifontains, afin d'offrir l'accès sur le territoire à un enseignement vocal de haut niveau et aux musiques traditionnelles attachées à notre patrimoine.

Le tarif d'inscription Filière Voix/Maîtrise correspond à une inscription unique dans cette pratique. L'accès peut en être ouvert aux élèves inscrits en cursus instrumental. Dans ce cas de figure, le tarif total correspond au tarif bellifontain du cursus instrumental.

MODALITES DE REGLEMENT

Pour les élèves dont l'inscription est effective fin juillet, le paiement des droits d'inscription est effectué en un versement avant la mi-septembre. Pour les élèves dont l'inscription est effective avant les congés d'automne, le paiement des frais de scolarité est effectué en deux versements : 50 % à partir du 20 septembre et 50 % à partir du 20 novembre, suite aux envois des factures correspondantes.

Pour les élèves dont l'inscription est effective après les congés d'automne, le paiement des droits d'inscription et des frais de scolarité est effectué en un versement à partir de la date d'inscription.

Le paiement total des frais de scolarité de l'année scolaire en cours devra être réalisé avant le 31 décembre de cette même année. En cas d'impayé au 31 décembre, le recouvrement sera assuré par le Trésor public sur la base d'un titre de recettes. A défaut de recouvrement des sommes dues, aucune réinscription ne sera autorisée.

Le paiement total des frais de scolarité de l'année scolaire en cours devra être réalisé avant le 31 décembre de cette même année. En cas d'impayé au 31 décembre, le recouvrement sera assuré par le Trésor public sur la base d'un titre de recettes. A défaut de recouvrement des sommes dues, aucune réinscription ne sera autorisée.

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Convention de coorganisation dans le cadre du festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » édition 2022 - Approbation

Rapporteuse : Mme Judith REYNAUD

Depuis 2012, la Ville de Fontainebleau a répondu favorablement à la proposition faite par le Conseil Régional d'Ile-de-France d'accueillir un événement dédié aux séries télévisées au mois de juillet. Cette nouvelle édition sera l'occasion de donner une ampleur plus importante au festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » qui connaît depuis 2012 un véritable essor, de développer son assise auprès du grand public et d'organiser de nombreux événements. Ce bilan très positif permet de :

- Valoriser la marque « Fontainebleau »,
- Contribuer au dynamisme du secteur hôtellerie/restauration,
- Positionner la Ville et ses environs comme lieu de tournage.

La Ville souhaite reconduire son soutien à l'organisation de l'édition 2022 du festival, qui aura lieu du 30 juin au 2 juillet 2022, avec la convention de coorganisation avec la SARL Kandimari. La Région Ile de France et le Conseil Départemental de Seine et Marne soutiennent par ailleurs ce festival.

OBLIGATIONS DE KANDIMARI

Kandimari, en collaboration avec le bureau éditorial, s'engage à mettre en place, pour l'organisation de la manifestation, le contenu événementiel et les moyens suivants, pour assurer sa réussite, tels que définis en préambule des présentes, et selon la liste des tâches ci-après :

- Mise en place de la programmation,
- Sélection des thèmes des rencontres et débats,
- Organisation des débats, ateliers et tables rondes,
- Sélection et organisation des projections,
- Sélection des personnalités à inviter ou à accréditer,
- Suivi et gestion des invités et accrédités,
- Invitation et suivi des personnalités,
- Gestion, organisation et suivi des relations presse,
- Gestion de tous les partenaires,
- Coordination de la prise en charge des invités,
- Coordination générale de l'événement (logistique et humain),
- Mise en place des accréditations,
- Secrétariat général de l'événement,
- Communication et mise en place des opérations de promotion de l'événement en collaboration, pour certaines, avec la Ville,
- Conception des documents de communication de l'événement.

Kandimari sera en lien avec la Ville de Fontainebleau, laquelle sera régulièrement informée sur le contenu de l'événement et de son déroulement. Kandimari s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques d'organisation de la manifestation. Kandimari devra respecter et mettre en place les mesures sanitaires en vigueur aux jours de l'événement.

OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

La Ville de Fontainebleau s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par Kandimari qui en gère également la programmation en collaboration avec le bureau éditorial.

La Ville de Fontainebleau assurera l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition à titre gracieux de l'ensemble des espaces du Théâtre Municipal et du personnel technique, du 26 juin au 3 juillet 2022 inclus. Les lieux seront à disposition pour les montage et démontage de l'événement. Cette mise à disposition n'incluant pas les lecteurs beta.
- Mise à disposition de matériel technique.
- Soutien pour le recrutement de bénévoles (hôtesses pour l'accueil des festivaliers au foyer du Théâtre, pour l'accès aux débats et aux salles de projection, le placement dans les salles, chauffeurs pour le pool autos officiel).
- Soutien dans les négociations avec les prestataires et partenaires locaux.
- Mise à disposition à titre gracieux de 2 chauffeurs afin de faciliter le déplacement des festivaliers, du 30 juin au 2 juillet 2022 de 10h à 19h.
- Mise à disposition d'un espace situé sur la place Napoléon Bonaparte, pour l'installation d'un stand d'information, identifié aux couleurs de l'événement du 30 juin au 2 juillet 2022 inclus.
- Soutien logistique pour l'accrochage et le décrochage de l'exposition de photographies, installation et déplacement de mobilier dans les différents lieux.
- Soutien à l'organisation des événements extérieurs et notamment sécurisation des lieux, déclarations en Préfecture, soutien à la mise en œuvre du dispositif Vigipirate.
- Soutien dans l'organisation d'une séance de cinéma plein air, prévue le samedi 2 juillet 2022 dans la perspective du Romulus.

En termes de communication, la Ville de Fontainebleau s'engage à :

- Mettre à disposition à titre gracieux des espaces d'affichage et prendre en charge les coûts d'impression (20 affiches A3 panneaux de quartiers, affichage dans les bâtiments communaux, 5 affiches 120x160cm, 6 affiches 120x176cm, 1 affiche kiosque 70x115cm),
- Fournir et mettre en place une bâche sur la façade de l'Hôtel de Ville,
- Fournir et poser 5 panneaux de communication aux entrées de ville,
- Fournir et poser des kakémonos sur mats en centre-ville,
- Communiquer sur le magazine de la ville « le Bellifontain », à paraître en juin 2022,
- Permettre la diffusion de supports de communication du festival à l'occasion des Naturiales les 14 & 15 mai 2022,
- Distribuer le programme dans les boîtes aux lettres des habitants de Fontainebleau, auprès des commerçants et sur le marché de Fontainebleau. Kandimari fera livrer le programme auprès du service communication de la Ville, au plus tard le 1^{er} juin 2022,
- Communiquer sur les outils numériques de la Ville.

CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Kandimari fera apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement.

Les documents faisant apparaître le logo de la Ville seront validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

« Série Series » mettra en valeur, dans les dossiers de presse, communiqués ou articles la participation de la Ville de Fontainebleau.

A ce titre, la ville de Fontainebleau fournira à Kandimari des photos libres de droits destinées à illustrer et faire connaître la participation de Fontainebleau.

Kandimari pourra utiliser les logos, noms et photos pendant toute la durée de partenariats et au-delà dès lors qu'il s'agira de communiquer sur les manifestations passées et ce au niveau international et sans limitation de durée.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de coorganisation, jointe, entre la Ville de Fontainebleau et la SARL Kandimari pour la manifestation « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » du 30 juin au 2 juillet 2022,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de coorganisation, ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre,
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONVENTION DE COORGANISATION Festival « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » Edition 2022

ENTRE LES SOUSSIGNES

La ville de Fontainebleau

dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau représentée par Monsieur le Maire de la Ville de Fontainebleau, Frédéric VALLETOUX, mandaté pour la signature de la présente convention par délibération N°22/ XX du conseil municipal en date du 30 mai 2022,

Ci-après désignée « La Ville »,

D'UNE PART

ET

Kandimari

SARL au capital de 3 800 euros immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 501 614 705, dont le siège est situé 31 rue Adrien Cramail 92500 Rueil-Malmaison - dûment représentée par sa gérante, Marie Barraco,

Ci-après désignée « Kandimari »,

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Série Series est un concept original de manifestation imaginé et conçu par Marie Barraco, gérante de la société Kandimari, avec Jean-François Boyer (producteur), Nicole Jamet (scénariste) et Philippe Triboit (réalisateur), tous réunis au sein d'un bureau éditorial dont les règles de collaboration ont été définies par une charte signée par toutes les parties en présence.

La société Kandimari produit la manifestation.

Le titre « Série Series, les rencontres de Fontainebleau » est une marque protégée, déposée à l'INPI qui appartient à KANDIMARI.

« Série Series, les rencontres de Fontainebleau » est une manifestation exclusivement dédiée aux séries françaises et étrangères, avec ses propres spécificités :

- Tous les créateurs se mobilisent en faveur des séries TV : scénaristes, réalisateurs et producteurs. Le comité éditorial fédère également les compositeurs.
- L'ambition internationale est affirmée, à travers la programmation de séries étrangères en présence de leurs équipes créatives (auteurs, producteurs, diffuseurs)
- Une priorité est donnée aux contenus et au poids de la création, dans un esprit constructif et positif, avec l'envie commune de trouver des solutions.

« Série Series » est devenu le rendez-vous annuel aussi spécifique qu'incontournable du monde de l'audiovisuel grâce à un ancrage dans le milieu professionnel et aux partenariats noués avec les principaux intervenants du secteur (diffuseurs, institutions, prestataires...).

L'objet de cet événement est de s'attacher au contenu, aux modes de collaboration et aux méthodes de travail, sans oublier une large ouverture au public et un impact médiatique d'envergure.

« Série Series » programmera donc des débats et rencontres, des ateliers de séries en présence de leurs équipes, des master classes françaises et étrangères axées sur le contenu et les méthodes de travail, des projections d'épisodes, de pilotes de séries françaises et étrangères avec rencontres avec les équipes, de nombreux événements exceptionnels proposés au public. Une attention particulière sera portée au public jeune et scolaire.

600 intervenants issus du milieu de la télévision et plus particulièrement des séries sont attendus pour cette septième édition.

En 2018, l'événement a pris une autre dimension avec le lancement de « Série Series Kids », un festival à part entière, consacré aux jeunes publics, qui se déroule sur les trois jours de Série Series. Projections, rencontres avec les créateurs, ateliers et animation composeront un programme ludique et dense de découverte et d'éducation à l'image destiné aux familles et aux scolaires d'Ile-de-France.

Pour produire et organiser ces événements, Kandimari a besoin de partenaires susceptibles de le soutenir matériellement.

La Ville de Fontainebleau a accepté de participer à l'organisation de cette nouvelle édition du festival qui se déroulera du 30 juin au 2 juillet 2022, dans une optique de collaboration et d'investissement à long terme.

Afin de régir les relations entre la Ville de Fontainebleau et Kandimari, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités logistiques et techniques du soutien de la Mairie de Fontainebleau ainsi que les engagements respectifs de chacune des parties dans le cadre de la manifestation préalablement décrite qui se tiendra à FONTAINEBLEAU du 30 juin au 2 juillet 2022.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE KANDIMARI

2.1. Kandimari, en collaboration avec le bureau éditorial, s'engage à mettre en place, pour l'organisation de la manifestation, le contenu événementiel et les moyens suivants, pour assurer sa réussite, tels que définis en préambule des présentes, et selon la liste des tâches ci-après :

- Mise en place de la programmation,
- Sélection des thèmes des rencontres et débats,
- Organisation des débats, ateliers et tables rondes,
- Sélection et organisation des projections,
- Sélection des personnalités à inviter ou à accréditer,
- Suivi et gestion des invités et accrédités,
- Invitation et suivi des personnalités,
- Gestion, organisation et suivi des relations presse,
- Gestion de tous les partenaires,
- Coordination de la prise en charge des invités,
- Coordination générale de l'événement (logistique et humain),
- Mise en place des accréditations,
- Secrétariat général de l'événement,
- Communication et mise en place des opérations de promotion de l'événement en collaboration, pour certaines, avec la Ville,
- Conception des documents de communication de l'événement.

2.2. Kandimari sera en lien avec la Ville de Fontainebleau, laquelle sera régulièrement informée sur le contenu de l'événement et de son déroulement.

2.3. Kandimari s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques d'organisation de la manifestation.

2.4. Kandimari devra respecter et mettre en place les mesures sanitaires en vigueur aux jours de l'événement.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

3.1. La Ville de Fontainebleau s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par Kandimari qui en gère également la programmation en collaboration avec le bureau éditorial.

3.2. La Ville de Fontainebleau assurera l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition à titre gracieux de l'ensemble des espaces du Théâtre Municipal et du personnel technique, du 26 juin au 3 juillet 2022 inclus. Les lieux seront à disposition pour les montage et démontage de l'événement. Cette mise à disposition n'incluant pas les lecteurs beta,
- Mise à disposition de matériel technique,
- Soutien pour le recrutement de bénévoles (hôtesse pour l'accueil des festivaliers au foyer du Théâtre, pour l'accès aux débats et aux salles de projection, le placement dans les salles, chauffeurs pour le pool autos officiel),
- Soutien dans les négociations avec les prestataires et partenaires locaux,
- Mise à disposition à titre gracieux de 2 chauffeurs afin de faciliter le déplacement des festivaliers, du 30 juin au 2 juillet 2022 de 10h à 19h,
- Mise à disposition d'un espace situé sur la place Napoléon Bonaparte, pour l'installation d'un stand d'information, identifié aux couleurs de l'événement du 30 juin au 2 juillet 2022 inclus.
- Soutien logistique pour l'accrochage et le décrochage de l'exposition de photographies, installation et déplacement de mobilier dans les différents lieux,
- Soutien à l'organisation des événements extérieurs et notamment sécurisation des lieux, déclarations en Préfecture, soutien à la mise en œuvre du dispositif Vigipirate,
- Soutien dans l'organisation d'une séance de cinéma plein air, prévue le samedi 2 juillet 2022 dans la perspective du Romulus.

3.3. En termes de communication, la Ville de Fontainebleau s'engage à :

- Mettre à disposition à titre gracieux des espaces d'affichage et prendre en charge les coûts d'impression (20 affiches A3 panneaux de quartiers, affichage dans les bâtiments communaux, 5 affiches 120 x 160 cm, 6 affiches 120 x 176 cm, 1 affiche kiosque 70 x 115 cm),
- Fournir et mettre en place une bâche sur la façade de l'Hôtel de Ville,
- Fournir et poser 5 panneaux de communication aux entrées de ville,
- Fournir et poser des kakémonos sur mats en centre-ville,
- Communiquer sur le magazine de la ville « le Bellifontain », à paraître en juin 2022,
- Permettre la diffusion de supports de communication du festival à l'occasion des Naturiales les 14 et 15 mai 2022,
- Distribuer le programme dans les boîtes aux lettres des habitants de Fontainebleau, auprès des commerçants et sur le marché de Fontainebleau. Kandimari fera livrer le programme auprès du service communication de la Ville, au plus tard le 1^{er} juin 2022.
- Communiquer sur les outils numériques de la Ville.

ARTICLE 4 : CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Kandimari fera apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement.

Les documents faisant apparaître le logo de la Ville seront validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

« Série Series » mettra en valeur, dans les dossiers de presse, communiqués ou articles la participation de la Ville de Fontainebleau.

A ce titre, la ville de Fontainebleau fournira à KANDIMARI des photos libres de droits destinées à illustrer et faire connaître la participation de FONTAINEBLEAU.

KANDIMARI pourra utiliser les logos, noms et photos pendant toute la durée de partenariats et au-delà dès lors qu'il s'agira de communiquer sur les manifestations passées et ce dans le monde entier et sans limitation de durée.

ARTICLE 5 : DUREE DU CONTRAT

5.1. La présente convention est conclue pour l'édition 2022. Elle prend effet à la date de signature des deux parties pour se terminer à l'issue de l'évènement.

5.2. A l'issue de cette édition, la Ville de Fontainebleau s'engage, dans un délai de 5 mois à compter de la fin du festival, à faire connaître sa décision de renouveler ou non son soutien à Kandimari pour l'organisation de Série Series. Un accord sera alors renégocié entre les parties.

5.3. En cas d'accord de renouvellement de la Ville de Fontainebleau pour l'année suivante, la participation de la Ville de Fontainebleau pourrait être réétudiée en fonction de la montée en puissance de la manifestation et de bonne foi entre les parties. Une réunion sera organisée afin d'évaluer les besoins de partenariats à mettre en place au vu des résultats du festival.

5.4. Les dates et la durée de la manifestation seront établies chaque année au moins 9 mois avant la période choisie d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 6 : RESILIATION

En cas de manquement de l'une des parties à l'une des quelconques obligations essentielles aux termes des présentes, le présent contrat pourra être résilié de plein droit au gré de la partie lésée, trente jours après une mise en demeure de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

Pour la bonne application des présentes, il est précisé que KANDIMARI a une obligation de résultat qui consiste à ce que la manifestation ait bien lieu du 30 juin au 2 juillet 2022 inclus à FONTAINEBLEAU. Les autres obligations de KANDIMARI sont des obligations de moyen.

Article 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION – AVENANT

Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

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

ARTICLE 8 : CLAUSE D'ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Melun.

ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le

Pour la Ville de Fontainebleau
Monsieur le Maire de Fontainebleau

Pour Kandimari
Sa Gérante

Frédéric Valletoux

Marie Barraco

Madame Marie BARRACO agissant en qualité de gérante de la SARL KANDIMARI atteste qu'il lui a été remis, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention et de la délibération correspondante N°22/XX du 30 mai 2022, le

Signature :



Note de présentation

Objet : Convention de partenariat avec la société Interparking France pour le financement d'événements organisés par la Ville de Fontainebleau – Année 2022 - Approbation

Rapporteuse : Mme Caroline PHILIPPE

Soucieuse de préserver des événements de qualité malgré un contexte économique difficile et des dépenses budgétaires restreintes pour les collectivités territoriales, la Ville de Fontainebleau fait appel, depuis plusieurs années, au partenariat privé dans le but de soutenir ses actions événementielles et ainsi pouvoir offrir une diversité d'animations familiales et entièrement gratuites.

Participation financière ou don en nature seront autant d'opportunités pour le partenaire d'associer son nom et son image à un événement organisé par la Ville.

La société Interparking France a été d'un constant soutien lors des événements annuels précédents. Celle-ci est intéressée par l'opportunité de faire connaître ses actions au plus grand nombre.

La convention entre la Ville de Fontainebleau et la société Interparking France, proposée au vote du Conseil municipal, a pour objet de définir les engagements respectifs de chacune des parties dans le cadre du financement des événements suivants au titre de l'année 2022 :

- Les Naturiales
- Fête de la Musique
- Feu d'artifice de la Saint Louis
- Festivités de Noël

Obligations de la société Interparking France

▷ Les Naturiales :

- Contribuer à l'événement à hauteur de 8 000 €

▷ Fête de la musique :

- Contribuer à l'événement à hauteur de 3 000 € correspondant au coût de location d'une scène mobile sur la Place de la République
- Fournir les supports nécessaires à l'habillage de la scène « Interparking »

▷ Feu d'artifice de la Saint Louis :

- Contribuer à l'événement à hauteur de 10 000 €

▷ Festivités de Noël :

- Contribuer à l'événement à hauteur de 10 000 €
- Fournir à la Ville les supports de communication nécessaires

Obligations de la Ville :

▷ Les Naturiales :

- Mettre le logo et le nom du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'événement,
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'événement installés aux entrées de la Ville,
- Valoriser la participation du partenaire à l'événement grâce aux outils numériques de la Ville,
- Renommer une des animations thématiques organisée dans le cadre des Naturiales du nom du partenaire,
- Valoriser la participation du partenaire à l'événement dans le magazine municipal,
- Mettre à disposition une page de publicité dans le programme de l'événement,
- Mettre à disposition cinq faces (panneaux) sur des supports d'affichage 2m² pour la communication générale du partenaire pendant une semaine (date à convenir entre le service communication de la Ville et le partenaire).

► **Fête de la musique :**

- Nommer, dans toutes ses communications, la scène place de la République « scène Interparking »
- Programmer un groupe proposé par le partenaire,
- Permettre au partenaire d'habiller la scène à ses couleurs (les coûts d'habillage seront à la charge du partenaire),
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la Ville,
- Valoriser la participation du partenaire à l'évènement au travers des outils numériques de la Ville,
- Mettre le logo du partenaire sur l'affiche de l'évènement.

► **Feu d'artifice de la Saint Louis :**

- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la Ville,
- Valoriser la participation du partenaire dans le magazine de la Ville,
- Mettre le logo du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Valoriser la participation du partenaire au travers des outils numériques de la Ville,
- Mettre à disposition cinq faces (panneaux) sur des supports d'affichage 2m² pour la communication générale du partenaire pendant une semaine (date à convenir entre le service communication de la Ville et le partenaire),
- Remercier le partenaire lors du lancement et/ou de la clôture du spectacle pyrotechnique,
- Fabriquer et installer à minima deux panneaux de remerciement sur site.

► **Festivités de Noël :**

- Mettre le logo du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire au travers des outils numériques de la Ville,
- Valoriser la participation du partenaire dans le magazine de la ville,
- Renommer une des animations thématiques organisée dans le cadre des festivités de Noël du nom du partenaire,
- Mettre à disposition une page de publicité dans le programme de l'évènement,
- Mettre à disposition cinq faces (panneaux) sur des supports d'affichage 2m² pour la communication générale du partenaire pendant une semaine (date à convenir entre le service communication de la Ville et le partenaire),
- Mettre le logo du partenaire sur le carton d'invitation inaugural.

Aussi, il est demandé au Conseil municipal de :

- Approuver le partenariat avec la société INTERPARKING France (75002 Paris), selon les modalités définies dans la convention jointe, pour les évènements 2022 suivants :
 - «Les Naturiales » les 14 et 15 mai
 - La fête de la Musique du 21 juin
 - Le feu d'artifice de la Saint Louis le 29 août
 - Les festivités de Noël à partir du 9 décembre
- Approuver la convention de partenariat, à intervenir entre la Ville de Fontainebleau et la société Interparking pour lesdites manifestations.
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention de partenariat, ainsi que tout avenant et documents à intervenir dans ce cadre.

Fontainebleau



CONVENTION DE PARTENARIAT

pour le financement d'événements organisés par
la Ville de Fontainebleau sur l'année 2022.

Entre

La Ville de Fontainebleau représentée par Monsieur Frédéric VALLETOUX, Maire, - 40 rue Grande - 77300 Fontainebleau, dûment mandaté pour la signature de la présente convention par délibération du conseil municipal n°22/xx en date du 30 mai 2022,

Désignée ci-après « L'organisateur ».

Et

La société INTERPARKING France, située 15 boulevard des Italiens – 30 rue Gramont 75002 PARIS, représentée par Marc GRASSET, agissant en qualité de Directeur Général Délégué

Désignée ci-après « Le partenaire »

PREAMBULE

Dans un souci de préserver des événements de qualité malgré un contexte économique difficile et la baisse des dotations de l'Etat en faveur des collectivités territoriales, la Ville de Fontainebleau a décidé de faire appel au partenariat privé dans le but de soutenir ses actions événementielles et ainsi pouvoir offrir une diversité d'animations familiales et entièrement gratuites.

Participation financière ou don en nature seront autant d'opportunités pour le partenaire d'associer son nom et son image à un événement organisé par la Ville.

Attendu que le partenaire est intéressé par l'opportunité de faire connaître ses actions au plus grand nombre et qu'il souhaite participer au financement des événements suivants :

- **Les Naturiales : samedi 14 & dimanche 15 mai 2022**

Événement dédié à la nature et à l'environnement destiné à sensibiliser le public au patrimoine écologique et aux enjeux du développement durable autour d'un marché aux fleurs, d'un patrimoine gourmand, d'un éco-village et d'animations familiales

- **Fête de la Musique : mardi 21 juin 2022**

Cet événement attire chaque année environ 15 à 20.000 visiteurs. La Ville installe et sonorise 3 podiums et 2 mini-scènes et permet à environ 20 groupes (plus de 200 artistes) de se produire devant un public nombreux et dans des conditions techniques optimales.

- **Feu d'artifice de la Saint Louis : lundi 29 août 2022**

Événement populaire et familial, le traditionnel feu d'artifice de la Saint-Louis, tiré du parterre du Château à la fin du mois d'août, attire un public toujours plus nombreux (jusqu'à 20 000 personnes), dont une partie provenant des départements limitrophes, donnant une visibilité importante à la Ville et participant à son attractivité.

- **Festivités de Noël : à partir du 9 décembre 2022**

A l'occasion des fêtes de fin d'année, la Ville organise 2 temps forts, un marché de Noël composé exclusivement de producteurs et artisans et des jeux et animations installés sur la Place de la République et la place Napoléon Bonaparte, sur le temps des vacances scolaires, où les familles viennent gratuitement participer à des jeux imaginés selon plusieurs tranches d'âge.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions et les modalités de partenariat entre l'organisateur et le partenaire, telles que définies aux articles suivants.

ARTICLE 2 : Participation et engagements du partenaire

Dans le cadre des événements cités en préambule, le partenaire s'engage à :

▶ Les Naturiales :

• Contribuer à l'événement à hauteur de 8 000 €

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

▶ Fête de la musique :

• Contribuer à l'événement à hauteur de 3 000 € correspondant au coût de location d'une scène mobile sur la place de la République,

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

• Fournir les supports nécessaires à l'habillage de la scène « Interparking » installé sur la place de la République (à noter que cet habillage sera mis en place par les services de la Ville).

▶ Feu d'artifice de la St Louis :

• Contribuer à l'événement à hauteur de 10 000 €

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

▶ Festivités de Noël :

• Contribuer à l'événement à hauteur de 10 000 €

Le partenaire s'engage à verser cette somme à la Ville de Fontainebleau, sur présentation du titre émis, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Le paiement devra intervenir dans les deux mois après réception de l'avis des sommes à payer.

• Fournir à la Ville les supports de communication nécessaires

ARTICLE 3 : Engagements de la Mairie de Fontainebleau

En contrepartie de la collaboration du partenaire, la Ville de Fontainebleau s'engage à valoriser le nom et l'image de celui-ci selon les engagements suivants :

▶ Les Naturiales :

- Mettre le logo et le nom du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire à l'évènement au travers des outils numériques de la Ville,
- Renommer une des animations thématiques organisée dans le cadre des Naturiales du nom du partenaire,
- Valoriser la participation du partenaire à l'évènement dans le magazine municipal,
- Mettre à disposition une page de publicité dans le programme de l'évènement,
- Mettre à disposition cinq faces (panneaux) sur des supports d'affichage 2 m² pour la communication générale du partenaire pendant une semaine (date à convenir entre le service communication de la Ville et le partenaire).

► **Fête de la musique :**

- Nommer, dans toutes ses communications, la scène place de la République « scène Interparking »
- Programmer un groupe proposé par le partenaire,
- Permettre au partenaire d'habiller la scène à ses couleurs (les coûts d'habillage seront à la charge du partenaire),
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire à l'évènement au travers des outils numériques de la Ville,
- Mettre le logo du partenaire sur l'affiche de l'évènement.

► **Feu d'artifice de la Saint Louis :**

- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire dans le magazine de la ville,
- Mettre le logo du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Valoriser la participation du partenaire au travers des outils numériques de la Ville,
- Mettre à disposition cinq faces (panneaux) sur des supports d'affichage 2 m² pour la communication générale du partenaire pendant une semaine (date à convenir entre le service communication de la Ville et le partenaire),
- Remercier le partenaire lors du lancement et/ou de la clôture du spectacle pyrotechnique,
- Fabriquer et installer à minima deux panneaux de remerciement sur site.

► **Festivités de Noël :**

- Mettre le logo du partenaire sur une bâche ou un panneau, installé de façon stratégique, indiquant les sociétés qui soutiennent l'évènement,
- Mettre le logo et le nom du partenaire sur tous les panneaux de l'évènement installés aux entrées de la ville,
- Valoriser la participation du partenaire au travers des outils numériques de la Ville,
- Valoriser la participation du partenaire dans le magazine de la ville,
- Renommer une des animations thématiques organisée dans le cadre des festivités de Noël du nom du partenaire,
- Mettre à disposition une page de publicité dans le programme de l'évènement,
- Mettre à disposition cinq faces (panneaux) sur des supports d'affichage 2 m² pour la communication générale du partenaire pendant une semaine (date à convenir entre le service communication de la Ville et le partenaire),
- Mettre le logo du partenaire sur le carton d'invitation inaugural.

ARTICLE 4 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année 2022 sur l'ensemble des événements concernés par la présente convention, cités en préambule. Elle prendra effet à compter de sa notification au partenaire.

ARTICLE 5 : Annulation et non-respect des clauses contractuelles

En cas d'annulation totale ou partielle des manifestations prévues par l'organisateur pour cas de force majeure (intempéries, Covid 19 ...), les sommes engagées dans le présent partenariat seront irrécouvrables.

ARTICLE 6 : Compétence juridique

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc...).

ARTICLE 7 : Avenant

Toute modification du contenu de la convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci.

Fait en 2 exemplaires à Fontainebleau, le

Pour la Ville de Fontainebleau

Pour le partenaire

Frédéric VALLETOUX
Maire de Fontainebleau

Marc GRASSET
INTERPARKING France

Monsieur Marc GRASSET agissant en qualité de Directeur Général Délégué de l'entreprise INTERPARKING France, sise au 15 boulevard des Italiens - 30 rue de Gramont 75002 Paris atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, le

Signature :

Fontainebleau



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Saison culturelle et artistique 2022-2023- Programmation artistique, actions culturelles, festivités de l'ouverture de saison du Théâtre municipal et politique tarifaire des spectacles.

Rapporteur : Mme Judith REYNAUD

La saison culturelle et artistique du Théâtre municipal est un axe important de la politique culturelle bellifontaine.

L'objet de cette délibération est, d'une part d'adopter la programmation artistique pour la saison 2022-2023 et les actions de médiation et d'éducation artistique et culturelle qui s'y rattachent, d'autre part de fixer la politique tarifaire des entrées et des abonnements pour les différents spectacles.

Les nouveautés de cette saison :

- « Ma Journée au théâtre » (EAC)
- Les BIP et Les BAC (Brigades d'Interventions Poétiques sur le temps du Printemps des Poètes et Brigades d'Actions Culturelles)
- Résidence d'artistes et soutien à la création (Comédie presque française)
- Création d'une manifestation littéraire d'envergure « Les Langagières » en partenariat avec le Printemps des Poètes.
- Temps fort danse au mois de mai, titre en cours
- « Les surgissements » programmation hors les murs dans l'espace public (surgissements équestres et artistiques)
- Les Cabarets Curieux, en partenariat avec les acteurs culturels du territoire.
- Redéfinition de la grille tarifaire du Théâtre.
- Instauration du tarif réduit pour les agents de la Ville.

I – Programmation artistique.

Une saison qui se veut souriante et optimiste, une culture ouverte qui s'adresse à tous.

La culture municipale s'inscrit dans une volonté forte "d'un élitaire pour tous". Diversifiée et pluridisciplinaire, elle souhaite offrir à tous les bellifontains l'accès à des formes artistiques multiples, parfois surprenantes, des grands noms et des petites formes. Une programmation pluridisciplinaire, forte de 42 spectacles et 53 représentations tout public et jeune public, est proposée pour la saison 2022-2023, dans le cadre d'une économie maîtrisée. La temporalité de la construction de cette saison ayant été quelque peu contrainte, certaines dates sont encore en cours de validation définitive. La programmation se déroulera au Théâtre municipal et dans des espaces publics. Celle-ci est détaillée dans le tableau ci-joint en annexe 1.

Elle comprend 8 propositions pluridisciplinaires jeunesse. Certaines en séances scolaires pour les primaires et maternelles.

Les Cabarets Curieux, 7 à 8 rendez-vous sur la saison, allant de la soirée lecture au débat. Ces Cabarets Curieux se dérouleront au niveau du foyer du Théâtre et se construiront en partenariat avec les acteurs du territoire et de la ville.

La Manifestation littéraire « Les Langagières » se déroulera sur la dernière semaine de mars 2023, accueillera des cartes blanches à des comédiens, des rencontres avec des poètes, des lectures, des installations dans l'espace public, elle sera parrainée par le Printemps des Poètes et par Christian Schiaretti et Jean-Pierre Siméon. Durant cette semaine seront proposés les BIP aux établissements scolaires. Cette manifestation se fera en collaboration avec la Médiathèque et les structures de la ville.

Le temps fort danse sera composé de trois spectacles de danse (« 14 duos d'amour » Yann Raballand, « Imperfecto » Jan Gallois et Carolyn Carlson) une master class avec Carolyn Carlson sera proposée, et l'implication des associations bellifontaines de danse sera mise en place.

II – Actions culturelles

Une programmation artistique d'envergure et ouverte à tous ne peut se penser sans un enracinement solide sur son territoire et avec ses publics. Des actions de médiation culturelle et d'éducation artistique et culturelle seront donc mises en place sur toute la saison. Le coût de ces actions est récapitulé en annexe 2.

Un travail d'éducation artistique et culturelle sur le territoire avec de nombreuses entrées ; **les séances scolaires, l'école du spectateur, les répétitions publiques, les bords de scène, « ma journée au Théâtre »** (visite du bâtiment et de ses fonctionnements, atelier de pratique et remise du livret « ma journée au Théâtre »). Pour la saison 2022-2023 le public visé est principalement élémentaire et collège. Pour les saisons futures l'ambition est de pouvoir proposer « ma journée au Théâtre » à tous les niveaux scolaires en adaptant le contenu.

L'une des programmations musicales de la saison (Orchestre Symphonique en Résonance) sera accompagnée par un travail de médiation sur la semaine précédant la prestation, s'adressant au public scolaire.

« **Les répétitions publiques** » en lien avec nos artistes en résidence, seront proposées en scolaire et tout public.

Les « **spectacles hors les murs** » liés à la programmation et au Printemps des poètes, ainsi que les « **BAC** » (spectacle itinérant qui voyagera cette saison dans les établissements scolaires, les Ehpad et à l'hôpital) bénéficient du soutien financier du Conseil départemental de Seine-et-Marne au titre des « Lieux d'Expressions Culturelles et Artistiques » et du Conseil régional d'Ile-de-France, ainsi qu'au titre de la « Permanence Artistique et Culturelle ».

Les « **Voyages éphémères** » sont des installations dans l'espace public et des propositions participatives pour tous les bellifontains.

L'ensemble de ce programme d'actions culturelles 2022-2023 du Théâtre municipal recevra les soutiens du Conseil départemental de Seine-et-Marne par l'obtention d'une subvention de 50 000 € et du Conseil régional d'Ile-de-France par l'obtention d'une subvention de 30 000 € au titre de la « Permanence Artistique et Culturelle ».

III – Tarifs d'entrée des spectacles et de la carte Pass

Les tableaux ci-joints (annexe N°3) précisent la politique tarifaire, dont les enjeux sont les suivants :

- Toucher un public plus diversifié
- Inclure les étudiants
- S'inscrire dans les enjeux et ambitions culturelles d'Etat, vers une culture accessible à tous.

Pas de tarif différencié selon les spectacles mais selon les types de propositions :

- Programmation
- Programmation familiale (deux sur la saison GUS et La boum des enfants)
- Cabarets Curieux
- Les Langagières

Le tarif des matinées scolaires est maintenu à 6 € TTC. Pour les scolaires en soirée, il est reconduit à

7,5 € TTC. Les tarifs, pour les représentations en famille, à 10 € TTC (adultes) et à 6 € TTC (enfants jusqu'à 12 ans).

Un tarif pour les CE et associations bellifontaines est également proposé pour les spectacles « tout public » selon annexe 3.

Carte Adhérent TMF :

Pour l'ensemble de la programmation, l'acquisition d'une carte TMF au tarif de 38 € TTC, permettra à son acquéreur de bénéficier du tarif « Carte TMF » Le paiement au moyen des Chèques Vacances est accepté pour les abonnements.

L'affiliation au dispositif Tick'Art est reconduite.

-Tarif réduit pour les étudiants.

Envisager la mise en place du Pass Culture pour septembre 2022.

Aussi, il est demandé au conseil municipal de :

- Adopter la programmation de la saison culturelle et artistique 2022-2023 qui se déroulera principalement au Théâtre municipal et dans d'autres lieux des différents quartiers de la ville de Fontainebleau
- Adopter le programme des actions culturelles se rattachant à ladite programmation
- Approuver le coût des spectacles de ladite saison, comprenant les prix des spectacles, les cachets des artistes, les frais annexes de logistique, pour un montant global de 89 080,50 €HT soit 94 580,05 €TTC pour la période de septembre à décembre 2022 et de 156 737 €HT soit 162 237 €TTC pour la période de janvier à juin 2023
- Approuver que ces coûts puissent varier dans une fourchette de plus ou moins 6 %,
- Approuver le coût des actions culturelles de ladite saison, pour un montant global de 17 304 €HT 18556,80 €TTC
- Dire que les recettes de billetterie correspondantes seront enregistrées aux budgets annexes du théâtre 2022 et 2023, sous réserve des exceptions de la résidence artistique de la Comédie Presque Française,
- Approuver, par exception, pour les tarifs selon le type de programmations artistique ; Cabarets Curieux, rencontres et lectures lors des temps forts.
- Fixer, pour les particuliers, les tarifs des entrées pour les différents spectacles.
- Préciser que les chèques vacances seront acceptés pour le paiement de la carte TMF,
- Décider de reconduire l'adhésion du Théâtre municipal au dispositif « Tick'Art »,
- Autoriser monsieur le Maire, ou son représentant à signer les contrats afférents à la saison théâtrale, musicale et chorégraphique 2022-2023 et leurs éventuels avenants,
- Autoriser monsieur le Maire, ou son représentant à signer les conventions de subventionnement avec les partenaires publics (Conseil Départemental de Seine-et-Marne et conseil régional d'Ile de France).

Annexe n°1

PROGRAMMATION 2022-2023	HT
PHEDRE (report) théâtre classique	10 338,80 €
A L'ABORDAGE (report) théâtre contemporain	12 204,70 €
TOTAL	22 543,50 €
Présentation de saison 22/23 – Spectacle sur le parvis	8 900,00 €
Résidence#1 artiste en résidence théâtre – création de leur dernier spectacle qui sera joué dans la saison. Autour d'une pièce de Molière. Soutien à la création artistique et à la diffusion.	2 200,00 €
Zalindé – fanfare déambulatoire ville - ouverture de saison	4 200,00 €
Nageuse sur bitume – danse en extérieur - ouverture de saison	3 200,00 €
Félix Radu- humour	4 580,00 €
Gus - illusionniste – spectacle famille pour Halloween	7 500,00 €
Danse Jeune public - cie bellifontaine	1 200,00 €
Scapin de Noel - classique revisité – spectacle créé pendant la résidence de septembre 2022	890,00 €
Jazz au théâtre – en partenariat avec l'association Django Reinhardt	5 187,00 €
Je n'ai pas passé un jour sans t'aimer lecture théâtralisée des lettres de Napoléon Bonaparte et Joséphine – Villes Impériales	4 300,00 €
Le Discours - théâtre contemporain – Simon Astier	8 280,00 €
Spectacle de magie – Spectacle de Noël famille / Noël des agents	4 600,00 €
D.I.V.A opéra burlesque – Spectacle du 31/12	11 500,00 €
BUDGET 2022	230 000,00 €
TOTAL POUR sept/décembre	89 080,50 €
Total pour 2022	228 071,64 €
Reste pour support de communication et actions culturelle de sept/déc 2022	1 928,36 €

Annexe n°1 bis et 2

SPECTACLES	HT
Spectacle des aînés – en partenariat avec Comè't'com	2 500,00 €
Schubert In love musique/chant – Rosemary Standley (Moriarty)	8 800,00 €
Nuits de la lecture - lecture théâtralisée - évènement national, en partenariat avec la Médiathèque	9 800,00 €
Déjeuner en l'air - Récital poétique – Daniel Auteuil	17 280,00 €
Paul Taylor - humour	6 500,00 €
J'ai des doutes – théâtre – François Morel	10 000,00 €
La chienne des Baskerville boulevard	10 600,00 €
Julie Depardieu - lecture musicale (à confirmer)	11 449,00 €
Thomas joue ses perruques humour – comédien bellifontain – partenariat Scène Nationale de Sénart	2 800,00 €
Les Langagières Festival de littérature et de poésie (Printemps des poètes, en mars)	17 000,00 €
Dolto – Lorsque Françoise paraît - théâtre contemporain – Sophie Forte	6 500,00 €
Hip hop - Danse	10 500,00 €
Il a beaucoup souffert Lucifer - théâtre jeunesse	6 600,00 €
O.S.E.R - Orchestre Symphonique En Résonance	3 500,00 €
Les feux de l'amour et du hasard - comédie classique revisitée	890,00 €
Temps fort danse – 3 spectacles, Carolyn Carlson, Yann Raballand, Jan Gallois	17 000,00 €
Agnès Jaoui - chanson	15 018,00 €
TOTAL	156 737,00 €

ACTION CULTURELLE	HT
Molière par elle-même – Brigade Action Culturelle, spectacle hors-les-murs	1 500,00 €
Ma journée au théâtre Livret – médiation scolaire au théâtre toute l'année	2 800,00 €
Atelier écriture	504,00 €
Blp (brigades d'interventions poétiques) – médiation scolaire printemps des poètes dans les classes	1 500,00 €
Masterclass danse – Temps fort danse – Carolyn Carlson	900,00 €
Bac Brigades d'actions culturelles - spectacle hors-les-murs	1 500,00 €
La boum des enfants - Concert	2 800,00 €
Surgissements, proposition artistique dans l'espace public	5 800,00 €
TOTAL	17 304,00 €
Total 2023 hors présentation de saison 23/24	174 041,00 €

Annexe n°3

Zone 1:

- Plein Tarif : 28 €
- Tarif Réduit : 20 €

Zone 2:

- Plein Tarif : 18 €
- Tarif Réduit : 10 €

Tarifs réduits : Chômeurs, étudiants, professionnels du spectacle vivant, personnel municipal, moins de 12 ans.

Carte Adhérent TMF : coût 38 €, puis tarif Carte TMF pour tous les spectacles à 18 €.

Tarifs Langagières :

- Les Belles Soirées 20 € plein tarif/10 € tarif réduit
- Les Belles Rencontres 10 € tarif unique
- Les Belles Cartes blanches 10 € tarif unique

Temps fort Danse : Tarif unique 15 €

Cabarets curieux : 8 € plein tarif/ 4 € tarif réduit.

Fontainebleau

CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat pour l'année 2022 avec l'association festival Django Reinhardt - Approbation

Rapporteuse : Mme Judith REYNAUD

L'association Django Reinhardt a pour objet l'organisation, la promotion et la gestion du festival. Elle en gère également la programmation complète.

Dans le cadre de l'édition 2022, Fontainebleau accueillera à nouveau le Festival, du 23 au 26 juin 2022.

La convention définit les conditions de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association Festival Django Reinhardt concernant l'aide apportée par la Ville au festival à l'occasion de l'édition 2022 du Festival.

ELEMENTS ESSENTIELS DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS**OBJET**

Créé en 1983, le festival Django Reinhardt est un festival annuel consacré à la musique jazz manouche, nommé ainsi en hommage à l'illustre guitariste de jazz. La manifestation accueille chaque année les plus grands noms du jazz français et international.

Depuis juin 2016 le festival se déroule sur trois jours dans le parc du château de Fontainebleau (prairie du Bois d'Hyver) et rassemble plus de 15 000 visiteurs.

La convention définit les conditions de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association Festival Django Reinhardt concernant l'aide apportée par la Ville au festival à l'occasion de son édition 2022.

OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

La Ville s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par « le Festival » qui en gère également la programmation. La Ville apportera au Festival une aide logistique, en fournissant du matériel (tables, chaises, barrières, tentes, podium, ...), à titre gracieux et sous réserve de disponibilité.

La fiche de réservation de matériel sera dûment remplie et envoyée à la Ville et un devis sera effectué par la Ville afin d'évaluer l'ensemble des besoins techniques, ainsi que la valeur du matériel mis à disposition.

Le matériel sera livré et installé par les équipes de la Ville aux lieux et dates prévus conjointement par les parties et devra être exploité, par le Festival, conformément aux règles d'utilisation et de sécurité le concernant. Il ne pourra en aucun cas sortir de l'enceinte des installations, ni faire l'objet d'un prêt à titre onéreux ou gratuit à un tiers.

Le Festival s'engage à rendre le matériel après son temps d'utilisation dans un état identique à celui dans lequel il se trouvait avant son utilisation et est seul responsable de l'utilisation du matériel mis à disposition durant son temps d'occupation.

Le Festival s'engage à rembourser, à la Ville, tout dommage et/ou dégradation pouvant survenir sur ces biens.

Le prêt du matériel fera l'objet d'un état des lieux entrant, ainsi que d'un état des lieux sortant. A cet effet, le Festival désignera un correspondant unique aux services de la Ville.

Tout dommage (non restitution ou dégradation) constaté sur le matériel prêté, à l'issue de l'état des lieux sortant, fera l'objet d'un devis.

La somme due au titre de ces dommages sera déduite du solde d'une subvention accordée par délibération du conseil municipal d'un montant maximum de 5 000 € et conformément à la convention d'objectif approuvée par délibération n°22/42 du conseil municipal du 28 mars 2022.

Le retrait du matériel nécessaire à la manifestation sera effectué par les équipes de la Ville aux lieux et dates prévues conjointement par les parties.

La Ville s'engage à communiquer sur l'évènement en :

- Relayant l'information sur ses outils numériques (site Internet, page Facebook, compte Instagram) ainsi que dans les bulletins municipaux de mai et juin (mensuel édité à 8 000 exemplaires),
- Proposant ses supports d'affichage (20 affiches A3 sur les panneaux de quartiers, affichage dans les bâtiments communaux, 5 affiches 120 x 160cm, 6 affiches 120 x 176cm, 1 affiche kiosque 70 x 115cm),
- Prenant en charge l'impression de 3 panneaux « entrée de ville ».

Le Festival fournira les visuels en format PDF haute définition pour les bâches et les panneaux d'entrées de ville.

Dans le cadre de l'édition 2022 du festival, la Ville apportera au Festival une aide financière d'un montant total de 40 000 € selon les modalités fixées par la convention d'objectifs de l'association « Festival Django Reinhardt », approuvée par délibération n°22/42 du conseil municipal du 28 mars 2022.

CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Le Festival s'engage à organiser l'évènement sur le territoire de la commune de Fontainebleau.

Le Festival intégrera le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'évènement.

Les documents intégrant le logo de la Ville seront validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

Le Festival fournira à la Ville les affiches de communication, imprimées à ses frais, et dont le format et les quantités seront indiqués par la Ville au Festival.

Le Festival fournira à la Ville :

- 20 badges « All Accès » pour toute la durée du festival,
- 60 « Pass journée » répartis sur les 4 jours de l'évènement, selon les besoins émis par la Ville.

La Ville pourra diffuser un spot publicitaire sur les 2 écrans géants mis en place par le Festival.

La Ville pourra utiliser le nom du Festival et les photographies de l'année partenariat et au-delà dès lors qu'il s'agira de communiquer sur les manifestations passées et ce sans limitation de durée.

DUREE DU CONTRAT

La présente convention est conclue pour la durée de la manifestation, soit du 23 au 26 juin 2022. Elle prendra effet à compter de sa notification au Festival pour se terminer à l'issue de l'évènement.

En cas de renouvellement du partenariat entre les parties pour l'année suivante, la participation de la Ville pourra être réétudiée en fonction de la montée en puissance de la manifestation. Une réunion sera organisée afin d'évaluer les besoins du partenariat à mettre en place au vu des résultats du Festival.

Les dates et la durée de la manifestation seront établies chaque année au moins 6 mois avant la période choisie d'un commun accord entre les parties.

Aussi, il est donc demandé au Conseil municipal de :

- **APPROUVER** la convention de partenariat jointe, entre la Ville de Fontainebleau et l'association Django Reinhart Dans le cadre de l'édition 2022 du « Festival Django Reinhardt » du 23 au 26 juin 2022.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout avenant à intervenir dans ce cadre.



CONVENTION DE PARTENARIAT Festival Django Reinhardt 2022

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Ville de Fontainebleau

dont le siège est situé au 40, rue Grande à Fontainebleau (77300), représentée par Monsieur le Maire de la Ville de Fontainebleau, Frédéric Valletoux, dûment mandaté pour la signature de la présente convention par délibération n°22/... du Conseil municipal en date du 30 mai 2022

Ci-après désignée « la Ville »

D'UNE PART

ET

L'association Festival Django Reinhardt située au 5 rue Victor Chevin à Samois-sur-Seine (77920) représentée par Jean-Pierre Guyard, agissant en qualité de président

Ci-après désignée « le Festival »

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Créé en 1983, le festival Django Reinhardt est un festival annuel consacré à la musique jazz manouche, nommé ainsi en hommage à l'illustre guitariste de jazz. La manifestation accueille chaque année les plus grands noms du jazz français et international.

L'association Django Reinhardt a pour objet l'organisation, la promotion et la gestion du festival. Elle en gère également la programmation complète.

Depuis juin 2016 le festival se déroule sur trois jours dans le parc du château de Fontainebleau (prairie du Bois d'Hyver) et rassemble plus de 15 000 visiteurs.

Dans le cadre de l'édition 2022, Fontainebleau accueillera à nouveau le Festival, du 23 au 26 juin 2022.

La présente convention définit les conditions de partenariat entre la Ville de Fontainebleau et l'association Festival Django Reinhardt concernant l'aide apportée par la Ville au festival à l'occasion de son édition 2022.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de soutien logistiques, techniques et de communication de la Mairie de Fontainebleau, ainsi que les engagements respectifs de chacune des parties dans le cadre de la manifestation préalablement décrite.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

2.1. La Ville s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par « le Festival » qui en gère également la programmation.

2.2. La Ville apportera au Festival une aide logistique, en fournissant du matériel (tables, chaises, barrières, tentes, podium, ...), à titre gracieux et sous réserve de disponibilité.

La fiche de réservation de matériel sera dûment remplie et envoyée à la Ville et un devis sera effectué par la Ville afin d'évaluer l'ensemble des besoins techniques, ainsi que la valeur du matériel mis à disposition.

Le matériel sera livré et installé par les équipes de la Ville aux lieux et dates prévus conjointement par les parties et devra être exploité, par le Festival, conformément aux règles d'utilisation et de sécurité le concernant. Il ne pourra en aucun cas sortir de l'enceinte des installations, ni faire l'objet d'un prêt à titre onéreux ou gratuit à un tiers.

Le Festival s'engage à rendre le matériel après son temps d'utilisation dans un état identique à celui dans lequel il se trouvait avant son utilisation et est seul responsable de l'utilisation du matériel mis à disposition durant son temps d'occupation.

Le Festival s'engage à rembourser, à la Ville, tout dommage et/ou dégradation pouvant survenir sur ces biens.

Le prêt du matériel fera l'objet d'un état des lieux entrant ainsi que d'un état des lieux sortant. A cet effet, le Festival désignera un correspondant unique aux services de la Ville.

Tout dommage (non restitution ou dégradation) constaté sur le matériel prêté, à l'issue de l'état des lieux sortant, fera l'objet d'un devis.

La somme due au titre de ces dommages sera déduite du solde d'une subvention accordée par délibération du conseil municipal d'un montant maximum de 5 000 € et conformément à la convention d'objectif approuvée par délibération n°22/42 du Conseil municipal du 28 mars 2022.

Le retrait du matériel nécessaire à la manifestation sera effectué par les équipes de la Ville aux lieux et dates prévues conjointement par les parties.

2.3. La Ville s'engage à communiquer sur l'évènement en :

- Relayant l'information sur ses outils numériques (site Internet, page Facebook, compte Instagram) ainsi que dans le bulletin municipal de mai & juin (mensuel édité à 8 000 exemplaires),
- Proposant ses supports d'affichage (20 affiches A3 panneaux de quartiers, affichage dans les bâtiments communaux, 5 affiches 120x160cm, 6 affiches 120 x 176 cm, 1 affiche kiosque 70 x 115 cm),
- prenant en charge l'impression de 3 panneaux « entrée de ville ».

Le Festival fournira les visuels en format PDF haute définition pour les bâches et les panneaux d'entrées de ville.

2.4. Dans le cadre de l'édition 2022 du festival, la Ville apportera au Festival une aide financière d'un montant total de 40 000 € selon les modalités fixées par la convention d'objectifs de l'association « Festival Django Reinhardt », approuvée par délibération n°22/42 du Conseil municipal du 28 mars 2022.

ARTICLE 3 : CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

3.1. Le Festival s'engage à organiser l'évènement sur le territoire de la commune de Fontainebleau.

3.2. Le Festival intégrera le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'évènement.

Les documents intégrant le logo de la Ville seront validés par le service communication de la Ville avant impression ou lancement.

3.3. Le Festival fournira à la Ville les affiches de communication, imprimées à ses frais, et dont le format et les quantités seront indiqués par la Ville au Festival.

3.4. Le Festival fournira à la Ville :

- 20 badges « All Accès » pour toute la durée du festival
- 60 « Pass journée » répartis sur les 4 jours de l'évènement, selon les besoins émis par la Ville.

3.5. La Ville pourra diffuser un spot publicitaire sur les 2 écrans géants mis en place par le Festival.

3.6. La Ville pourra utiliser le nom du Festival et les photographies de l'année partenariat et au-delà dès lors qu'il s'agira de communiquer sur les manifestations passées et ce sans limitation de durée.

ARTICLE 4 : DUREE DU CONTRAT

La présente convention est conclue pour la durée de la manifestation, soit du 23 au 26 juin 2022. Elle prendra effet à compter de sa notification au Festival pour se terminer à l'issue de l'évènement.

En cas de renouvellement du partenariat entre les parties pour l'année suivante, la participation de la Ville pourra être réétudiée en fonction de la montée en puissance de la manifestation. Une réunion sera organisée afin d'évaluer les besoins du partenariat à mettre en place au vu des résultats du Festival.

Les dates et la durée de la manifestation seront établies chaque année au moins 6 mois avant la période choisie d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le Festival, organisateur de l'évènement, est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans le cadre de la manifestation.

La Ville décline toute responsabilité quant aux dommages et conséquences financières éventuels résultant d'une défaillance de ses installations et des matériels mis à disposition.

Le Festival s'engage à souscrire obligatoirement un auprès d'une compagnie d'assurance un contrat en responsabilité civile à l'occasion de la manifestation.

De plus, eu égard au contexte lié à la crise de la COVID-19 et afin d'assurer la sécurité du public, le Festival devra veiller à l'application et au respect des règles sanitaires applicables aux dates de l'évènement.

ARTICLE 6 : CLAUSE DE RÉSILIATION

Le présent contrat pourra être dénoncé à tout moment par les deux parties pour cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public et au respect de l'ordre public ou en cas de non-respect par l'une des parties des dispositions de la présente convention.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

En cas de force majeure, rendant impossible l'organisation de la manifestation, celle-ci pourra être fixée à une date ultérieure, arrêtée conjointement entre les parties.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé entre les parties.

ARTICLE 8 : CLAUSE D'ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou à son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du tribunal administratif de Melun, seulement après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 9 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le

Pour la Ville,

Pour « Le Festival »,

Le Maire,
Frédéric VALLETOUX

Le Président,
Jean-Pierre GUYARD

Monsieur GUYARD agissant en qualité de Président de l'association « Festival Django Reinhardt », sise au 5 rue Victor Chevin 77920 Samois-sur-Seine atteste qu'il lui a été remis en mains propres, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention, le

Signature :



CONSEIL MUNICIPAL
du 30 mai 2022

Note de présentation

Objet : Convention de partenariat pour l'année 2023 - La société Showlight Ltd - Approbation

Rapporteuse : Judith RENAUD

La Ville de Fontainebleau souhaitant soutenir le festival « Showlight 2023 », une convention de partenariat doit être établie afin de préciser les modalités du partenariat entre la Ville de Fontainebleau et la société Showlight Ltd.

Présenté pour la première fois en 1981, « Showlight » est un événement international organisé spécifiquement pour les professionnels de l'éclairage, par des professionnels de l'éclairage, à travers les performances - la télévision, le cinéma, l'architecture et les événements.

Après la République tchèque (Cesky Krumlov) en 2013 et l'Italie (Florence) en 2017, la Ville de Fontainebleau a été choisie pour accueillir la prochaine édition du festival qui se déroulera du **20 au 23 mai 2023**.

Les derniers produits d'éclairage seront ainsi présentés à l'occasion d'un salon professionnel et les visiteurs pourront également participer à des conférences animées par des professionnels.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités techniques et financières du soutien de la Ville de Fontainebleau ainsi que les engagements respectifs de chacune des parties dans le cadre de la manifestation préalablement décrite qui se tiendra à Fontainebleau du **20 au 23 mai 2023**.

Engagements de la Ville de Fontainebleau :

C'est dans ce contexte que la Ville de Fontainebleau souhaite soutenir le festival « Showlight 2023 ». Aussi, afin de régir les relations entre la Ville de Fontainebleau et l'organisateur, il a été convenu ce qui suit :

- Mise à disposition de l'organisateur, à titre précaire, gracieux et révocable, le théâtre municipal et notamment les espaces suivants du 17 au 24 mai 2023 :
 - o La salle des fêtes et le parvis pour l'installation du salon professionnel,
 - o La salle de spectacle pour l'organisation des conférences.
- La Ville apportera également une aide logistique en fournissant une partie du matériel. Une fiche signalétique devra être transmise par mail au service évènements.
- La Ville prendra en charge l'ensemble des frais de personnel du théâtre municipal mobilisé par l'organisation de l'événement, soit à hauteur de 9 054,00 € TTC.

Obligations pour l'organisateur :

- L'organisateur fera apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement.
- Le théâtre Municipal de Fontainebleau sera utilisé comme « vitrine » du festival avec l'éclairage de sa façade, fourni et mis en place par l'organisateur, pendant l'événement.
- La Ville de Fontainebleau sera remerciée et nommée lors des discours d'inauguration ou de clôture.

- la Ville pourra bénéficier de 6 découpes (4 découpes 7.14 et 2 découpes 7.13) ainsi que de tarifs préférentiels sur l'achat éventuel de matériel d'éclairage destiné au fonctionnement du Théâtre.

Et ce, en contrepartie de la gratuité de location du bâtiment (salle de spectacle et salle des fêtes) représentant un prix de location de 28 800 € TTC.

L'organisateur se chargera de la communication spécifique auprès du public ciblé.

La Ville de Fontainebleau s'engage à assurer une communication grand public à travers :

- un article sur le magazine de la ville à paraître au moment opportun,
- une information sur les outils numériques de la Ville.

La présente convention est conclue pour l'édition 2023. Elle prend effet à la date de signature des deux parties pour se terminer à l'issue de l'évènement, le 24 mai 2023.

Aussi, il est donc demandé au Conseil municipal de :

- Approuver la convention de partenariat avec La société Showlight Ltd, jointe en annexe.
- Préciser que ladite convention prend effet à compter de la date de signature par les deux parties et ce jusqu'au 24 mai 2023.
- Autoriser M. le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat jointe, et à intervenir avec La société Showlight Ltd.



CONVENTION DE PARTENARIAT

Festival « Showlight 23 »

ENTRE LES SOUSSIGNES

La ville de Fontainebleau, dont le siège est situé au 40, rue Grande, 77300 Fontainebleau représentée par Monsieur le Maire de la Ville de Fontainebleau, Frédéric VALLETOUX mandaté pour la signature de la présente convention par délibération n°22/xx du conseil municipal en date du 30 mai 2022.

Ci-après désignée « La Ville »

D'UNE PART

ET

La société Showlight Ltd, Société immatriculée sous le numéro 805 2473, dont le siège est situé à Redoubt House – Edward Road Eastbourne, BN23 8AS – Royaume-Uni dûment représentée par Monsieur John ALLEN, agissant en qualité de président.

Ci-après désignée « L'organisateur »

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Présenté pour la première fois en 1981, « Showlight » est un événement international organisé spécifiquement pour les professionnels de l'éclairage, par des professionnels de l'éclairage, à travers les performances - la télévision, le cinéma, l'architecture et les événements.

Après la République Tchèque (Cesky Krumlov) en 2013 et l'Italie (Florence) en 2017, la Ville de Fontainebleau a été choisie pour accueillir la prochaine édition du festival qui se déroulera du 20 au 23 mai 2023.

Les derniers produits d'éclairage seront ainsi présentés à l'occasion d'un salon professionnel et les visiteurs pourront également participer à des conférences animées par des professionnels.

C'est dans ce contexte que la Ville de Fontainebleau souhaite soutenir le festival « Showlight 2023 ».

Aussi, afin de régir les relations entre la Ville de Fontainebleau et l'organisateur, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités techniques et financières du soutien de la Ville de Fontainebleau ainsi que les engagements respectifs de chacune des parties dans le cadre de la manifestation préalablement décrite qui se tiendra à Fontainebleau du 20 au 23 mai 2023.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LIEUX ET DU MATERIEL

Dans le cadre de l'organisation de l'événement, comme défini en préambule, la Ville de Fontainebleau mettra à disposition de l'organisateur, à titre précaire, gracieux et révocable, le théâtre municipal et notamment les espaces suivants :

- La salle des fêtes et le parvis pour l'installation du salon professionnel,
- La salle de spectacle pour l'organisation des conférences.

La Ville apportera également une aide logistique en fournissant une partie du matériel. Une fiche signalétique devra être transmise par mail au service événements (manifestations@fontainebleau.fr) au plus tard 2 mois avant l'événement (des ajustements pourront être faits ultérieurement si nécessaire).

Un engagement de la Ville sera notifié en fonction du matériel disponible à cette période.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

Dans le cadre de l'événement « Showlight 2023 » du 20 au 23 mai 2023, au théâtre municipal de Fontainebleau, l'organisateur s'engage à :

- Prendre en charge l'ensemble des frais de personnel du théâtre municipal mobilisé par l'organisation de l'événement, soit à hauteur de 9 054,00 € TTC.
- Afin d'assurer la sécurité des visiteurs ainsi que de l'ensemble des personnes présentes sur le site, et dans un contexte de vigilance liée aux risques d'attentat (plan « Vigipirate ») l'organisateur devra prévoir des agents de sécurité pour le filtrage aux entrées et la surveillance des lieux.
- L'organisateur se chargera de la communication spécifique auprès du public ciblé.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

L'organisateur est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans le cadre de la manifestation.

L'organisateur devra obligatoirement souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable et agréée un contrat d'assurance pour les lieux mis à disposition à l'occasion de la manifestation, mais également pour la sécurité du matériel exposé et tout autre matériel, la Ville ne pourra être tenue pour responsable de tout vol ou détérioration de ce matériel ou du matériel laissé sans surveillance.

L'organisateur et ses assureurs renoncent par avance à tout recours contre la ville de Fontainebleau y compris en cas de dommage causé au mobilier de l'organisateur.

L'organisateur devra fournir à la ville de Fontainebleau une attestation d'assurance, 48 h au plus tard avant le début du montage de la manifestation.

Par le seul fait de la présente autorisation, la Ville de Fontainebleau est subrogée dans tous les droits de l'assuré en cas d'incendie et peut notifier à la compagnie d'assurance, aux frais de l'assuré, les actes nécessaires pour faire produire ses effets à cette subrogation.

Enfin, dans la mesure où la mise à disposition des lieux s'effectue de manière gracieuse, la Ville de Fontainebleau décline toute responsabilité quant aux dommages et conséquences financières éventuelles résultant d'une défaillance de ses installations et matériels mis à disposition. L'organisateur renonce à tout recours à l'encontre de la Ville de Fontainebleau.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

5.1 - La Ville de Fontainebleau s'engage à soutenir, pour la durée de la présente convention, et dans les conditions ci-après précisées, la manifestation objet des présentes, dont l'organisation, la promotion et la gestion seront assumées par l'organisateur.

5.2 - La Ville de Fontainebleau assurera l'accompagnement suivant :

- Mise à disposition à titre gracieux des espaces du théâtre municipal du 17 au 24 mai 2023. Les lieux seront à disposition pour les montage et démontage de l'événement (sous réserve de la faisabilité technique).
- Mise à disposition d'une partie du matériel logistique.

5.3 - En termes de communication, la Ville de Fontainebleau s'engage à assurer une communication grand public à travers :

- un article sur le magazine de la ville à paraître au moment opportun,
- une information sur les outils numériques de la Ville.

ARTICLE 6 : CONTREPARTIES POUR LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

L'organisateur fera apparaître le logo de la Ville de Fontainebleau de manière visible et lisible sur tous les documents de promotion qui concerne l'événement.

Le théâtre Municipal de Fontainebleau sera utilisé comme « vitrine » du festival avec l'éclairage de sa façade, fourni et mis en place par l'organisateur, pendant l'événement.

La Ville de Fontainebleau sera remerciée et nommée lors des discours d'inauguration ou de clôture.

La Ville pourra bénéficier de 6 découpes (4 découpes 7.14 et 2 découpes 7.13) ainsi que de tarifs préférentiels sur l'achat éventuel de matériel d'éclairage destiné au fonctionnement du Théâtre. Et ce, en contrepartie de la gratuité de la location du bâtiment (salle de représentation et salle des fêtes) d'une valeur de 28 800 € TTC.

ARTICLE 7 : DUREE DU CONTRAT

La présente convention est conclue pour l'édition 2023. Elle prend effet à la date de signature des deux parties pour se terminer à l'issue de l'évènement.

ARTICLE 8 : RESILIATION

En cas de manquement de l'une des parties à l'une des quelconques obligations essentielles aux termes des présentes, le présent contrat pourra être résilié de plein droit au gré de la partie lésée, trente jours après une mise en demeure de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception et demeurée infructueuse.

Pour la bonne application des présentes, il est précisé que l'organisateur a une obligation de résultat qui consiste à ce que la manifestation ait bien lieu du 20 au 23 mai 2023 à Fontainebleau.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION – AVENANT

Chaque partie se réserve la faculté de proposer les modifications qu'elle estime nécessaires au bon fonctionnement du dispositif.

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

ARTICLE 10 : CLAUSE D'ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Toute contestation relative à la présente convention, quant à son interprétation et/ou son exécution et quant à ses suites, relèvera de la compétence du tribunal administratif de Melun.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile en leur siège social respectif.

Fait à Fontainebleau, le

Pour la Ville de Fontainebleau
Monsieur le Maire de Fontainebleau

Pour la société Showlight Ltd
Le Président

Frédéric VALLETOUX

John ALLEN

Monsieur John ALLEN agissant en qualité de président atteste qu'il lui a été remis, à titre de notification, un exemplaire de la présente convention et de la délibération correspondante N° 22/xx du 30 mai 2022, le

✍

Signature :