



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Conseillers en exercice : 45

Votants : 44

Convocation du Conseil Municipal :
le 03/05/2016

Affichage du Compte-Rendu Sommaire
et affichage intégral :
le 13/05/2016

SEANCE DU 9 MAI 2016

Recueil-décisions n° Rc-2016-4

Recueil des Décisions L.2122-22 du Code Général des
Collectivités Territoriales

Président :

MONSIEUR JÉRÔME BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Marc THEBAULT, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Alain BAUDIN, Madame Christelle CHASSAGNE, Monsieur Alain GRIPPON, Madame Jacqueline LEFEBVRE, Monsieur Michel PAILLEY, Monsieur Luc DELAGARDE, Madame Anne-Lydie HOLTZ, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Dominique SIX, Madame Sylvette RIMBAUD, Monsieur Jacques ARTHUR, Madame Elisabeth BEAUVAIS, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Catherine REYSSAT, Monsieur Dominique DESQUINS, Madame Cécilia SAN MARTIN ZBINDEN, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Madame Christine HYPEAU, Monsieur Fabrice DESCAMPS, Madame Carole BRUNETEAU, Madame Marie-Chantal GARENNE, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Valérie BELY-VOLLAND, Monsieur Sébastien PARTHENAY, Monsieur Romain DUPEYROU, Monsieur Simon LAPLACE, Madame Josiane METAYER, Monsieur Pascal DUFORESTEL, Monsieur Christophe POIRIER, Monsieur Alain PIVETEAU, Madame Elodie TRUONG, Madame Nathalie SEGUIN, Madame Monique JOHNSON.

Secrétaire de séance : Simon LAPLACE

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Dominique JEUFFRAULT, ayant donné pouvoir à Monsieur Dominique SIX, Monsieur Eric PERSAIS, ayant donné pouvoir à Monsieur Sébastien PARTHENAY, Madame Agnès JARRY, ayant donné pouvoir à Monsieur Marc THEBAULT, Monsieur Guillaume JUIN, ayant donné pouvoir à Madame Jeanine BARBOTIN, Madame Yamina BOUDAHMANI, ayant donné pouvoir à Madame Christine HYPEAU, Madame Isabelle GODEAU, ayant donné pouvoir à Madame Nathalie SEGUIN

Excusés :

Monsieur Jean-Romée CHARBONNEAU.

Direction du Secrétariat Général

**Recueil des Décisions L.2122-22 du Code Général
des Collectivités Territoriales**

Monsieur le Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

1.	L-2016-134	DIRECTION ANIMATION DE LA CITÉ SPORTS Prestation de service dans le cadre du partenariat avec la S.A.S.P Chamois Niortais Football Club	29 192,42 € HT Soit 30 798,00 € TTC	1
2.	L-2016-114	DIRECTION DÉVELOPPEMENT URBAIN ET HABITAT Gestion de l'anonymat dans le cadre du concours Port-Boinot	1 007,67 € HT Soit 1 222,24 € TTC (Dont 13,04 € de débours)	4
3.	L-2016-80	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec NS Conseil - Participation d'un agent à un bilan de compétences	1 250,00 € net	5
4.	L-2016-81	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec AFNOR Compétences - Participation d'un agent à la formation "Expert en efficacité énergétique du bâtiment selon les normes NF en 16247 et certif. AFNOR Certification"	6 480,00 € net	6
5.	L-2016-101	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec TPMA - Participation d'un agent aux 5e journées d'études et de rencontres des Educatrices de Jeunes Enfants	250,00 € HT Soit 300,00 € TTC	7
6.	L-2016-102	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec ARH - Accompagnement en relations humaines pour la Direction des Finances	3 900,00 € net	8
7.	L-2016-103	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec le Centre Hospitalier de Niort - Participation de deux groupes d'agents à la formation "Gestes et postures"	1 800,00 € net	9
8.	L-2016-122	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel – Convention passée avec EFE – Réforme des marchés publics	740,00 € HT Soit 888,00 € TTC	10

9.	L-2016-123	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec EFE - Réforme des marchés publics	740,00 € HT Soit 888,00 € TTC	11
10.	L-2016-124	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec le Groupe Territorial, pour la gestion des risques majeurs	1 390,00 € HT Soit 1 668,00 € TTC	12
11.	L-2016-128	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec Cohérences - Participation d'un agent à un bilan professionnel	1 800,00 € HT Soit 2 160,00 € TTC	13
12.	L-2016-142	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec AGC - Participation d'un agent à un bilan de compétences	1 260,00 € net	14
13.	L-2016-154	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passé avec AABC NS-CONSEIL - Participation d'un agent à un bilan de compétences	1 250,00 € net	15
14.	L-2016-155	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec Ponts Formation Conseil - Participation d'un agent au stage "EUROCODES 0 et 1 : les actions et combinaisons d'actions - application ouvrages d'art"	1 172,00 € HT Soit 1 406,40 € TTC	16
15.	L-2016-156	DIRECTION RESSOURCES HUMAINES FORMATION - GESTION DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES Formation du personnel - Convention passée avec le GRETA - Participation d'un groupe d'agents au stage "Atelier de raisonnement logique"	5 712,00 € net	17
16.	L-2016-82	DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE TÉLÉCOMMUNICATIONS Marché de concession de droits d'usage, de maintenance et d'assistance technique pour le logiciel GPS - Marché n°15131M015 - Avenant n°1 de transfert	/	18
17.	L-2016-120	DIRECTION DE L'EDUCATION AFFAIRES SCOLAIRES Parcours de l'élève 2016 - Ecole George Sand - Association Croc No	1 185,99 € net	20
18.	L-2016-125	DIRECTION DE L'EDUCATION AFFAIRES SCOLAIRES Parcours de l'élève - Association Cirque en Scène	5 350,00 € net	23
19.	L-2016-140	DIRECTION DE L'EDUCATION AFFAIRES SCOLAIRES Yvan YGOUT - Exposition d'œuvres à l'école Jules Ferry élémentaire	150,00 € TTC	29

20.	L-2016-90	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association Les Ateliers du Baluchon - Atelier expression ludique et théâtrale	420,00 € net	32
21.	L-2016-106	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association Jean-Baptiste MAJOU - Atelier judo	1 020,00 € net	35
22	L-2016-110	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association Echiquier Niortais - Atelier échecs	180,00 € net	38
23	L-2016-113	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association EDAD MESTIZA - Atelier percussions cubaines et chants traditionnels	600,00 € net	41
24	L-2016-116	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Conseil d'architecture de l'urbanisme et de l'environnement (CAUE) - Atelier sensibilisation à l'architecture	300,00 € net	44
25	L-2016-131	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association Atelier de Nadège - Atelier arts plastiques	240,00 € net	47
26	L-2016-132	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association C.E.M. - Atelier éveil musical - tambour-guitare	2 160,00 € net	50
27	L-2016-108	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Séjour pour les centres de loisirs - ETE 2016 - Office de Tourisme Agglo Bocage Bressuirais	3 136,00 € TTC	53
28	L-2016-109	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Séjour pour les centres de loisirs - ETE 2016 - La Maison Peleboise	2 464,00 € TTC	54
29	L-2016-121	DIRECTION DE L'EDUCATION ANIMATION Marché subséquent avec ADPC 79 réglant un dispositif de secourisme pour la fête du périscolaire du 18 juin 2016	400,00 € net	57
30	L-2016-141	DIRECTION ESPACES PUBLICS MISSIONS - ETUDES ET TRAVAUX NEUFS Création d'un réseau d'eau potable pour la viabilisation de l'îlot de Broglie	5 854,50 € HT Soit 7 025,40 € TTC	58
31	L-2016-153	DIRECTION ESPACES PUBLICS QUALITÉ MÉTHODE SUPPORT CADRAGE Politique de la Ville - Réalisation de levés topographiques Quartiers Pontreau-Colline Saint André et Clou Bouchet	13 510,00 € HT Soit 16 212,00 € TTC	59
32.	L-2016-99	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS ETUDES PROSPECTIVES ET GESTION TRANSVERSALE DU BÂTI Salle de sport George Sand - Reconfiguration des deux paniers de basket	7 338,00 € HT Soit 8 805,60 € TTC	61

33.	L-2016-96	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Bar-restaurant sis 10 rue Joseph Cugnot - Convention d'occupation entre la Ville de Niort et l'association "Resto'Clou"	Recette : Redevance d'occupation : 850,36 € / mois	62
34.	L-2016-97	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Salle polyvalente du Clou-Bouchet - Salle Monique Massias rue Laurent Bonnevey - Convention d'occupation entre la Ville de Niort et l'association Aime Ta Forme	Recette : Redevance d'occupation conformément aux tarifs votés par le Conseil municipal + charges	70
35	L-2016-130	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Salle polyvalente du Clou-Bouchet rue Laurent Bonnevey (salle Monique Massias) - Convention d'occupation entre la Ville de Niort et l'association Virevolte	Recette : Redevance d'occupation conformément aux tarifs votés par le Conseil municipal + charges	78
36.	L-2016-104	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Aérodrome de Niort-Marais Poitevin - Convention d'occupation à titre précaire et révocable du bâtiment dénommé Petit Hangar pour le stationnement d'aéronefs entre la Ville de Niort et l'association Aéroclub de Niort	Recette : Redevance d'occupation selon les tarifs votés par le Conseil municipal + charges	86
37.	L-2016-105	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Groupe scolaire Edmond Proust - Bâtiment D - Salle associative et box de rangement - Convention d'occupation en date du 25 juillet 2014 entre la Ville de Niort et l'association "Des Chiffres et des Lettres" - Avenant n°1	/	94
38	L-2016-115	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Immeuble sis 157 rue de Strasbourg - Appartement E13 - 79000 NIORT - Contrat type de location ou de colocation de logement nu à usage de résidence principale entre l'agence immobilière Foncia Gatineau et la Ville de Niort	Loyer : 950,00 € / mois + 200,00 € de participation aux Charges	97
39	L-2016-111	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Appartement 2ème étage - Porte 3-8 rue du Mûrier - Convention d'occupation temporaire d'un logement d'urgence	A titre gratuit	99
40	L-2016-117	DIRECTION PATRIMOINE ET MOYENS GESTION DU PATRIMOINE Appartement 3ème étage - Porte 4 - 8 rue du Mûrier - Convention d'occupation temporaire d'un logement d'urgence	Recette : Loyer 100 € /mois + 30 € participation aux charges	100
41	L-2016-112	DIRECTION GENERALE DES SERVICES SECRÉTARIAT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES Acquisition d'un jeu pédagogique "Le soldat sans mémoire"	11 250,00 € net	102
42	L-2016-126	DIRECTION DES RELATIONS EXTÉRIEURES Journées du patrimoine - Modélisation en 3D de l'église Saint-Hilaire	3 300,00 € HT Soit 3 960,00 € TTC	104

43	L-2016-127	DIRECTION DES RELATIONS EXTÉRIEURES <i>Journées du Patrimoine - Ecriture, conception et impression de l'exposition et du catalogue "Monuments inscrits à Niort"</i>	4 000,00 € net	106
44	L-2016-94	DIRECTION DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL AFFAIRES JURIDIQUES <i>Désordres voiries place de la Brèche - Mission d'assistance juridique - Société d'avocats CARADEUX Consultants</i>	3 000,00 € HT Soit 3 600,00 € TTC	108
45	L-2016-151	DIRECTION DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL AFFAIRES JURIDIQUES <i>Propriété de Thorigny sur le Mignon -Donation GIRAUD - Recherche d'héritiers - Marché avec l'Office Généalogique Bovin - Dechnik</i>	2 880,00 € TTC	109
46.	L-2016-158	DIRECTION DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL AFFAIRES JURIDIQUES <i>Protection fonctionnelle - Paiement d'honoraires à la SCP BELOT MARRET et CHAUVIN</i>	833,33 € HT Soit 1 000,00 € TTC	111

Le Maire de Niort

Signé

Jérôme BALOGÉ



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Animation de la Cité

Décision N°2016-134

**Prestation de service dans le cadre du partenariat avec la S.A.S.P
Chamois Niortais Football Club**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant : le partenariat existant entre la Ville de Niort et la S.A.S.P. Chamois Niortais Football Club, il est demandé une participation financière pour l'achat de places et d'abonnements en tribunes d'honneur, centrale, pesage et populaire pour une valeur de 29 192,42 € HT soit 30 798,00 € TTC correspondant à la saison sportive 2015-2016 pour les 19 matches joués au Stade René Gaillard et ce dans le but de faire découvrir, de rendre accessible et de permettre au plus grand nombre de Niortais d'assister aux rencontres des Chamois Niortais ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un contrat avec la S.A.S.P. Chamois Niortais FC pour l'achat de places et d'abonnements en tribunes d'honneur, centrale, pesage et populaire pour les 19 rencontres des Chamois Niortais au cours de la saison sportive 2015-2016.

Adresse : 66 rue Henri Sellier – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager la somme correspondant au prix du contrat évalué à 29 192,42 € HT soit 30 798,00 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver les pièces constitutives du contrat annexées à la présente et comprenant :

- le contrat de partenariat ;
- le devis.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 19/04/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGE
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT



S.A.S.P.
CHAMOIS NIORTAIS FOOTBALL CLUB

VILLE DE NIORT
Service des sports
Place Martin Bastard
B.P. 516
79022 NIORT CEDEX

Devis N°	03160003
Date	25/03/2016
Code client	CNIORTVI

Page 1

Désignation	Quantité	P.U. HT	Montant HT	T
Valorisation saison 2015/2016				2
- Fourniture de 100 places populaires pour chacun des 19 matches				2
- Fourniture abonnements dans les tribunes Honneur, Centrale, Pesage et Populaire				2
L'ensemble pour une valeur HT	1,00	29 192,42	29 192,42	2
NB : Vente de billets et d'abonnements assujetti à TVA depuis le 01/01/2015				

JOËL COUÉ
Président S.A.S.P
CHAMOIS NIORTAIS
FOOTBALL CLUB

Création du club
1925

Accession Division 1
1987

Champion de France
National 2006

Coupe de France
1/4 de finaliste 1991

Coupe de la Ligue
1/4 de finaliste 1996
1/2 finaliste 2001

Challenge F.F.F.
Meilleur Club de Jeunes 2011

Coupe Gambardella
1/2 finaliste 2007

Tva	Base HT	Taux	Montant TVA	Net à payer
0	-	20,00		
1	-			30798,00 EUR
2	29 192,42	5,50	1 605,58	Soit 202021,64 FRF

Règlement par virement

au
au
au

En votre aimable règlement

66, rue Henri Sellier
BP 5 - 79001 Niort cedex

Tel. 05 49 79 40 20 / Fax : 05 49 79 57 69

CHAMOISNIORTAIS.FR



CONTRAT DE PARTENARIAT
ENTRE LA VILLE DE NIORT
ET LA S.A.S.P. CHAMOIS NIORTAIS
FOOTBALL CLUB

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité,
d'une part,

ET

La S.A.S.P. CHAMOIS NIORTAIS F.C., dont le siège est situé au 66 rue Henri Sellier 79000 NIORT, et représentée par Monsieur Joël COUE, Président,
d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La S.A.S.P. CHAMOIS NIORTAIS F.C. et la Ville de NIORT s'entendent pour adopter un accord de partenariat durant chaque saison sportive.

En vue, d'une part, de mettre l'accent sur le rôle de la Ville de NIORT sur la pratique footballistique, et afin de faire participer la population, notamment les jeunes, tout au long de la saison sportive, et d'autre part, d'obtenir des abonnements dans les tribunes d'honneur, centrale, pesage et populaire, la Ville de NIORT participe financièrement aux prestations de services dans les conditions suivantes :

Article 1 - Allocation de places

La Ville de Niort et la S.A.S.P. CHAMOIS NIORTAIS F.C. s'accordent pour développer une opération de partenariat tout au long de la saison sportive.

Pour la saison sportive 2015-2016, la Ville de NIORT a bénéficié de 100 places populaires pour chacun des 19 matches ainsi que d'abonnements dans les tribunes honneur, centrale, pesage et populaire pour un montant de **29 192,42 € HT**, soit un total de **30 798,00 € TTC**.

Article 2 – Conditions tarifaires

En contrepartie des prestations de services définies ci-avant, la Ville de NIORT prévoira la somme de **29 192,42 € HT** soit **30 798,00 € TTC** (trente mille sept cent quatre vingt dix huit euros) sur ses crédits de fonctionnement qui seront payés à réception de la facture de la S.A.S.P. CHAMOIS NIORTAIS F.C.

Fait à Niort (en deux exemplaires originaux),

Pour la S.A.S.P. CHAMOIS NIORTAIS F.C.

Le Président,
SASP CHAMOIS NIORTAIS
FOOTBALL CLUB

66, rue Henri Sellier - B.P. 5
79000 NIORT Cedex

Tél. 05 49 79 40 20 - Fax 05 49 79 57 69

Joël COUE

Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué



Alain BAUDIN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction Développement
Urbain et Habitat**

Décision N°2016-114

Gestion de l'anonymat dans le cadre du concours Port-Boinot

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 11, dans les termes ci-après :

« De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il doit être fait appel à un huissier de justice pour garantir l'anonymat des prestations dans le cadre du concours Port-Boinot ;

DECIDE

Art. 1 -

De confier cette prestation à Maître Laurence ANDOUARD
Adresse : 13 rue du Palais – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché évalué à 1 007,67 € HT soit 1 222,24 € TTC (dont 13,04 € de débours) et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la pièce constitutive du marché annexée à la présente et comprenant :
- le devis

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 25/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

SCP LAURENCE ANDOUARD

Huissier de Justice Associé
13 rue du Palais
79001 NIORT CEDEX

SERVICE MARCHES PUBLICS
1 PLACE MARTIN BASTARD
CS 58755
79027 NIORT CEDEX

Le 21 Mars 2016

CONCOURS MAITRISE D OEUVRE
SITE PORT BOINOT
125 EUROS DE L'HEURE

Estimation d'une procédure

Validité : 1 mois

Montant de la créance : 0.00€

- Avec Taxe
- Avec TVA au taux légal
- Prise des honoraires Art.10

Libellé	Montant HT	Débours	Montant TVA	Montant
Honoraire Article16	750,00	0,00	150,00	900,00
PV DE CONSTAT	257,67	13,04	51,53	322,24

Sauf erreurs et omissions, ce devis n'est en aucun cas une facture, et il est réalisé sous réserves

- De l'examen des pièces du dossier
- Des recours et incidents de procédures divers
- De l'intervention de prestataires extérieurs (avocat, transporteur, serrurier...)
- De tous changements de tarifs des intervenants à la procédure.

Bon pour accord le **25 MARS 2016**

Signature :



Pour le Maire de Niort
et par délégation
Le Directeur Général des
Services Techniques

Jean TAILLADE

Montant Hors Taxes	1 007,67 €
Débours	13,04 €
Montant TVA	201,53 €
Montant Total	1 222,24 €



**Direction Ressources
Humaines**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Décision N°2016-80

**Formation du personnel - Convention passée avec NS Conseil -
Participation d'un agent à un bilan de compétences**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il a été acté d'accompagner cet agent, dans le cadre de la réorganisation de son service ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec AABC NS CONSEIL
Adresse : 104 rue de la gare – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1250 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 21/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

AABC NS-CONSEIL

CONVENTION TRI-PARTITE POUR UN BILAN DE COMPETENCES

Entre :

Madame ci-contre désigné le bénéficiaire d'une part,

Ville de NIORT et CCAS, Direction des Ressources Humaines, Service formation, 1 place Martin Bastard – CS58755, 79027 NIORT Cedex et désigné l'employeur d'autre part,

Et

L'organisme prestataire **AABC NS-CONSEIL** représenté par **Monsieur Nicolas SIMON**, Directeur,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la convention

L'employeur prend en charge les frais afférents au bilan de compétences professionnelles et personnelles réalisé par **Madame** sa demande, et mis en œuvre par le prestataire mentionné ci-dessus.

Article 2

Conditions de réalisation du bilan de compétences

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche.

Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences.

Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences.

Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles R.6233-35 à R.6322-39 du code du travail.

Article 3

Transmission du document de synthèse

Le document de synthèse élaboré à l'issue du bilan appartient au bénéficiaire qui apprécie l'opportunité de sa transmission à l'employeur. Une attestation de présence est remise à l'issue de la prestation.

AABC NS-CONSEIL

Article 4

Coût de la prestation

Le financeur s'engage à payer AABC NS-CONSEIL sur présentation de la facture établie par celui-ci. Le coût du bilan est fixé à **1250 euros nets**, pour une durée de 24h00 dont 16h de face à face incluant les phases d'évaluation, d'entretien, et d'exploitation.

Le paiement sera effectué lorsque le bilan de compétences sera terminé, sur présentation d'une facture et d'une attestation de fin de bilan signée par le bénéficiaire et le prestataire conformément aux conditions générales de vente de AABC NS-Conseil.

En cas d'abandon du bénéficiaire sans manquement avéré de AABC NS-Conseil, le cout du bilan sera à la charge du bénéficiaire (art. 6322-62).

Article 5

Calendrier prévisionnel

**Le bilan de compétences a lieu au sein des locaux de
AABC NS-CONSEIL antenne de Niort**

Date de début : 26/01/16

Date de fin : 07/03/16

Fait à Niort, le 26 janvier 2016

L'Employeur,
Cachet et signature

Le bénéficiaire,

Le prestataire,



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Lucien-Jean LABOUSSE

AABC NS-CONSEIL
104 rue de la gare - 79000 NIORT
Tél : 05 49 35 95 33
Siret : 519 408 140 00027
A...ment : 54790095179

AABC NS CONSEIL - 104, rue de la gare - 79000 - NIORT

Tél : 05 49 35 95 33 - Fax : 05 49 28 08 89

SIRET : 519 408 140 00027 - Code APE : 7021 Z - Organisme enregistré sous le N° 54790095179

Email : formation@ns-conseil.com



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-81

**Formation du personnel - Convention passée avec AFNOR
Compétences - Participation d'un agent à la formation "Expert en
efficacité énergétique du bâtiment selon les normes NF en 16247 et
certif. AFNOR Certification"**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il a été décidé, lors de la commission de formation du 2 avril 2015, d'accompagner cet agent sur ce stage ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec AFNOR Compétences
Adresse : 11 rue Francis de Pressensé – 93571 LA PLAINE SAINT DENIS CEDEX

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 6480 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 21/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

CONVENTION SIMPLIFIEE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'UNE PART,

AFNOR Compétences SA dont le numéro de déclaration d'existence auprès de la préfecture de région d'Ile de France est 11 93 0475 093, située 11 rue Francis de Pressensé, à Saint-Denis La Plaine, représentée par :

- | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1- | , responsable services clients | Ci-après désignée "AFNOR Compétences" |
| ET D'AUTRE PART, | | |
| 2- | VILLE DE NIORT
1 PLACE MARTIN BASTARD

79022 NIORT CEDEX

N° SIRET : 217901917 | Ci-après désigné "Le Client" |
| représentée par (à compléter) | | |
| 3- | Monsieur . | |

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du livre IX du code du travail portant organisation de la formation professionnelle dans le cadre de l'éducation permanente.

ARTICLE 1 OBJET :

AFNOR Compétences organisera l'action de formation suivante :

- Intitulé du stage : Expert en efficacité énergétique du bâtiment selon les normes NF en 16247 et certifié AFNOR Certification
- Objectifs et contenu :

.Cette formation a pour objectif de vous permettre d'acquérir l'ensemble des compétences techniques nécessaires à l'exercice du métier d'expert en efficacité énergétique du bâtiment, tel que défini dans la directive Efficacité Énergétique. Cette formation vous permettra par ailleurs de valoriser vos compétences en devenant expert certifié, suite à la réussite de l'examen de certification, que vous passerez à l'issue des 13 jours de formation. A l'issue de cette formation métier certifiante, vous serez en mesure : *D'assister le maître d'ouvrage pour apporter des solutions efficaces et innovantes dans la gestion de l'efficacité énergétique des bâtiments résidentiels et tertiaires *De définir, chiffrer et coordonner les priorités de travaux envisagés grâce à la connaissance des meilleures techniques disponibles *De participer à la conception des cahiers des charges et autres documents de consultation des entreprises liés à l'efficacité énergétique pour la rénovation des bâtiments *De réaliser en tant que prestataire extérieur au sein d'un bureau d'études qualifié RGE énergies ou non, l'audit énergétique des bâtiments selon les nouvelles normes NF EN 16247-1 et NF EN 16247-2

MODULE 1 : LES FONDAMENTAUX DE LA REGLEMENTATION THERMIQUE APPLIQUES AUX BÂTIMENTS. *Rappel du contexte réglementaire et normatif de la rénovation énergétique *Rôle et limite du nouveau Diagnostic de Performance Énergétique (DPE) *Le confort thermique, l'efficacité énergétique passive et active *L'audit et la rénovation énergétique : les enjeux, obligations et contraintes *Réglementation thermique des bâtiments : RT 2012 et RTex *Caractéristiques thermiques et niveaux d'exigence *RTex élément par élément, RT globale *La réglementation thermique neuf : son impact dans la rénovation : extension, réhabilitation.. *Les labels réglementaires et le label RGE *Méthodes et règles de calcul 3 CL et TH-C-E ex, les méthodes de pré-diagnostic et d'audits

MODULE 2 : EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE PASSIVE - L'ENVELOPPE DU BÂTIMENT. *Amélioration de l'enveloppe du bâtiment : les contraintes et les risques de contre-performance *Les différents produits d'isolation thermique : *Traditionnels (minéral et synthétique) *Bio-sourcés (animal et végétal).. *Les différents systèmes d'isolation thermique : par l'intérieur, par l'extérieur, répartie, à ossature *Les techniques, procédés et niveaux de performance en fonction des contraintes du projet *Le traitement des ponts thermiques *L'impact des améliorations de l'enveloppe sur la performance énergétique *Exercices de simulations sur logiciel BAO Eval BTC

MODULE 3 : EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE ACTIVE. *Les obligations de la ventilation : comment y répondre ? quelles techniques ? *Système de production de chaleur : chauffage et réseau d'eau chaude sanitaire *Système de production du froid : quelle stratégie ? quelle technique ? *L'utilisation des EnR : chaudière bois, pompes à chaleur, chauffage solaire, bio masse, la photovoltaïque.. : *(fonctionnement, dimensionnement et principes de mise en oeuvre) *Les consommations du poste éclairage en secteur tertiaire *La gestion de l'efficacité énergétique active *L'impact des améliorations des équipements sur la performance *Exercices de simulations sur logiciel BAO Eval BTC

MODULE 4 : INDICATEURS DE PERFORMANCE ET OPTIMISATION ÉNERGÉTIQUE. Sur la base d'une étude de cas, application de la méthodologie d'audit énergétique d'un bâtiment selon les nouvelles normes NF EN 16247-1 et NF EN 16247-2, régissant le nouveau cadre réglementaire et normatif de l'audit énergétique du bâtiment *Panorama des diagnostics énergétiques et études thermiques à réaliser en amont de l'audit *A l'échelle d'un bâtiment : DPE, pré-diagnostic, audit énergétique, étude de faisabilité *A l'échelle d'un parc de bâtiment : audit énergétique global, conseil d'orientation énergétique *A l'échelle des systèmes du bâtiment *Les exigences générales et spécifiques des normes NF EN 16247-1 (exigences générales) et NF EN 16247-2 (méthodologie d'audit énergétique du bâtiment) *Les compétences exigées des auditeurs énergétiques selon la norme NF EN 16247-5 *La préparation et la conduite de l'audit selon les nouvelles normes NF EN 16247-1 et NF EN 16247-2 *Conduite de l'audit : travail sur place, visite de site et analyse, identification des points de blocages *Recueil et analyse des informations permettant de comprendre le fonctionnement réel du bâtiment *Analyse des factures avec évaluation des consommations théoriques du bâtiment faite sur logiciel de calcul autre que réglementaire. *Indicateurs de performance énergétique *Évaluation générale et/ou détaillée des systèmes et des postes : chauffage, ventilation, climatisation, éclairage, état du bâti, des équipements responsables des autres usages.. *Le questionnement des occupants sur le confort et les usages *Identifier les usages énergétiques à fort impact, les opportunités d'amélioration de l'efficacité énergétique et les critères de hiérarchisation : priorisation de travaux à effectuer et chiffrage *La rédaction du rapport final d'audit

MODULE 5 : L'EXPERT EN EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE DU BÂTIMENT. *L'état du marché de la performance, de l'audit et de la rénovation énergétique du bâtiment, *le label RGE *Le rôle d'expert en efficacité énergétique *Les cahiers des charges et la consultation des réponses : points clés *Les outils de financement innovants du Plan Bâtiment Durable : le tiers financement.. *Les outils de financement classique : éco-prêt à taux zéro, certificats d'économies d'énergies.. *Mettre en place une stratégie de communication et commerciale : identifier ses cibles, faire une prospection efficace et mettre en place un processus de vente

MODULE 6 : EXERCICES PRATIQUES ET MISES EN SITUATION. *Pour chacun des sujets ci-dessous, le participant devra mener : *Une réflexion globale autour d'un projet de rénovation énergétique *Une méthodologie de pré-diagnostic, d'étude thermique et d'audit énergétique selon les nouvelles normes NF EN 16247-1 et NF EN 16247-2 *Préconiser des solutions d'amélioration d'efficacité énergétique du bâtiment et de ses systèmes et être capable de justifier de leur pertinence sur des cas : *D'immeubles collectifs d'habitation *De bâtiments tertiaires à usage de bureaux

MODULE 7 : EXAMEN DE CERTIFICATION- 1 JOUR. *Examen théorique : évaluation des connaissances théoriques sous la forme d'un QCM *Épreuve pratique En cas d'évaluation positive aux deux épreuves, le certificat « Expert en efficacité énergétique du bâtiment », vous sera délivré par AFNOR Certification

- Méthodes :

*Une formation certifiante intégrant toutes les spécificités de la performance énergétique du bâtiment existant, aboutissant en cas de réussite à l'examen final, à la certification de vos compétences métiers par un organismes certificateur, vous permettant de valoriser votre savoir-faire et savoir-être sur le marché de l'énergie. *Des mises en situation et des exemples concrets.

- Type d'action de formation : Perfectionnement (au sens de l'article L900-2 du Code du Travail)
- Dates prévues : du lundi 10 octobre 2016 au jeudi 01 décembre 2016
- Durée : 91:00
- Lieu : ILE DE FRANCE

La personne formée est : Monsieur

ARTICLE 2 DISPOSITIONS FINANCIERES :

- 1- En contrepartie de cette action de formation, la Ville de Niort/CCAS s'acquittera des coûts suivants :
Dans le cadre d'un contrat cadre, les modalités de remise seront appliquées sur la facture, sous réserve de validité du contrat cadre.
Frais de formation : coût unitaire HT 5400€ HT x 1 stagiaire = 5400€ HT

soit, avec TVA 20.0%, un montant total de prestation : 6480,00 euros TTC

- 2- En contrepartie de cette action de formation, Mr s'acquittera des coûts suivants :
Frais d'examen de certification : coût unitaire HT 800€ HT x1 stagiaire = 800€ HT

soit, avec TVA 20.0%, un montant total de prestation : 960€ TTC

Dans le cadre d'un accord commercial, les modalités de remise seront appliquées sur la facture, sous réserve de validité du contrat cadre.

Ces frais incluent les frais pédagogiques. Les frais de restauration du midi sont offerts.

ARTICLE 3 CONDITIONS GENERALES :

Conformément à l'article L6353-1 du Code du travail, la présente Convention est régie par les conditions Générales de Vente des Stages de Formation Interentreprises AFNOR Compétences ci-jointes.

Fait en double exemplaire original, à Saint-Denis, le mercredi 24 février 2016

Pour AFNOR Compétences
Isabelle Maillard
Responsable Services Clients

Pour la Ville de Niort/CCAS

Pour Mr

Je déclare avoir pris connaissance des Conditions Générales de vente des stages de formation interentreprises AFNOR Compétences et les accepte sans réserve
Signature :

Je déclare avoir pris connaissance des Conditions Générales de vente des stages de formation interentreprises AFNOR Compétences et les accepte sans réserve
Signature :

Signature :



afnor

COMPÉTENCES

11 rue Francis de Pressensé
F-83571 La Plaine Saint-Denis Cedex
T. +33 (0)1 41 82 76 22 - F. +33 (0)1 49 47 92 80
N° déclaration d'activité 11 83 04 75 093



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Lucien-Jean LAHOUSSE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-101

**Formation du personnel - Convention passée avec TPMA -
Participation d'un agent aux 5e journées d'études et de rencontres
des Educatrices de Jeunes Enfants**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il convient d'accompagner un agent dans le cadre de ses missions quotidiennes ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec TPMA FORMATION
Adresse : 40 avenue Saint Jacques – 91600 SAVIGNY SUR ORGE

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 250 € HT soit 300 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 21/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ

**CONVENTION SIMPLIFIÉE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(Article L.6353-1)**

Entre les soussignés :

TPMA, 40 avenue Saint-Jacques, 91600 Savigny-sur-Orge, enregistré sous le numéro de déclaration d'existence n°11 91 055 75 91 auprès de la Préfecture de la Région d'Ile-de-France et Le CCAS de Niort, est conclue la convention suivante, en application des dispositions du LIVRE III de la sixième partie du Code du travail portant organisation de la formation professionnelle continue.

Article 1 : Objet de la convention

L'organisme TPMA organisera l'action de formation suivante :

► Intitulé de l'action de formation : **LES 5èmes JOURNÉES D'ÉTUDES ET DE RENCONTRES DES ÉDUCATRICES ET ÉDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS**

► Type d'action de formation (article L.6313-1 du Code du travail) :

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

► Dates : **Les 19 et 20 septembre 2016**

► Durée : **2 jours (16 heures)**

► Lieu : **à Paris 12^e**

Article 2 : Effectif formé

L'organisme TPMA accueillera :

Madame

Article 3 : Dispositions financières

Le coût de la formation, objet des présentes, s'élève à :

Coût unitaire H.T. : 250,00 € x 1 stagiaire(s) = 250,00 € H.T.

TVA (20%) : 50,00 €

Coût total : 300.00 €

Article 4 : Modalité de règlement

Le règlement s'effectue par virement à réception de la facture, établi à l'ordre de TPMA.

Article 5 : Dédit ou abandon

En cas d'annulation écrite reçue à TPMA au plus tard 30 jours avant le début du séminaire, les sommes versées seront remboursées, déduction faite de 10 €, pour frais administratifs. Passé ce délai, aucun remboursement ne sera effectué.

Article 6 : Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal d'Évry, **TPMA** seul compétent pour régler le litige.

Fait en triple exemplaires,

À Savigny-sur-Orge, le 22 février 2016

Pour l'employeur

Pour TPMA, Philippe DUVAL, Directeur



Pour la Mairie de Niort
L'adjoint délégué

Lucien-Jean LAHOUSSE



**Direction Ressources
Humaines**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Décision N°2016-102

**Formation du personnel - Convention passée avec ARH -
Accompagnement en relations humaines
pour la Direction des Finances**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que suite à l'avis favorable de la commission de formation, il convient d'accompagner la Direction des Finances afin de développer et renforcer les relations dans l'équipe ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec ARH
Adresse : 13 bis montée des Génovéfains – 69005 LYON

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 3900 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 21/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

Convention de formation 16 F0 458

Entre les soussignés :

ARH, Conseil, Formation, Coaching, enregistrée auprès de la Préfecture de la Région Rhône Alpes sous le n° 82 69 06106 69, et l'Entreprise :

Ville de Niort

CS 58 755

79027 NIORT CEDEX

est conclue la convention suivante en application de l'article L 920-1 du Code du travail.

Article 1

L'organisme de formation organise au profit des participants l'action de formation suivante :

- Intitulé de la mission : Relations humaines et managériales.
- Objectif, moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre et programme figurent dans le projet remis à l'Entreprise.
- Public : Equipe service finances.
- Durée envisagée : 4 jours (2 + 2).
- Date : 29 et 30 mars 2016 puis à définir.
- Intervenant : Hervé Sagot.
- Lieu : Niort.

Article 2

En contrepartie de cette action, l'Entreprise s'engage à verser à A R H :

Honoraires : 3 900,00 € nets de taxes pour les 4 jours de formation comprenant 3 000,00 € d'honoraires et 900,00 € nets de taxes de frais de déplacement et de séjour et de frais pédagogiques.

Article 3

La présente convention sera réglée de la façon suivante : en 2 fois après chaque module de 2 jours sur présentation de facture.

Article 4

L'Entreprise avec laquelle est signée la présente convention s'engage à tout mettre en œuvre pour faciliter le bon déroulement de la mission.

Article 5

En cas de contestation, soit sur les conditions du contrat, soit sur le travail effectué, le Tribunal de commerce de Lyon sera seul compétent, quel que soit le mode de paiement et même en cas de pluralité de défenseurs ou d'appel en garantie.

Fait à Lyon le 10 mars 2016

Pour ARH

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Deville'.

(en double exemplaire)

Pour l'Entreprise



Maire de Niort
Adjoint délégué

(Cachet, signature, nom et prénom du signataire)



**Direction Ressources
Humaines**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Décision N°2016-103

**Formation du personnel - Convention passée avec
le Centre Hospitalier de Niort - Participation de deux groupes
d'agents à la formation "Gestes et postures"**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il convient d'accompagner ces agents afin, notamment, de sensibiliser à la survenue des accidents de travail liés aux positions à risques et à leurs conséquences ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec le CENTRE HOSPITALIER DE NIORT
Adresse : 40 avenue Charles de Gaulle - BP 70600 - 79021 NIORT Cedex

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1800 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 21/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CENTRE HOSPITALIER
de NIORT

CENTRE HOSPITALIER de NIORT

Bureau de la Formation Continue

40, Avenue Charles de Gaulle – BP 70600 - 79021 NIORT CEDEX

☎ : 05 49 78 25 51 – E-Mail : dominique.bernier@ch-niort.fr

Convention de Formation Professionnelle

(Article L6353-2 du Code du Travail)

Entre :

Le Centre Hospitalier de Niort

La Direction du Personnel et des Relations Sociales

40, Avenue Charles de Gaulle

BP 70600

79021 NIORT Cedex

Représenté par Monsieur B. FAULCONNIER, Directeur du Centre Hospitalier de Niort

N° de déclaration d'activité : 54 79 P 000 879

Code NAF : 8610 Z

N° SIRET : 267 900 017 000 18

Et :

VILLE DE NIORT ET CCAS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES - SERVICE FORMATION

1, PLACE MARTIN BASTARD

CS 58755

79027 NIORT CEDEX

Il est convenu ce qui suit :

Art. 1 : Nature et objet de la formation

Le Centre Hospitalier de Niort assure l'action de formation suivante :

« GESTES & POSTURES »

- Objectifs :

- ☞ D'acquérir et de développer des connaissances théoriques et pratiques afin d'acquérir une vision globale de la prévention au quotidien,
- ☞ De sensibiliser les participants à la survenue des accidents du travail liés aux positions à risque et à leurs conséquences,
- ☞ D'inciter les participants à corriger leurs postures,
- ☞ D'identifier les risques liés à l'activité physique,
- ☞ Savoir utiliser le matériel de levage et gérer l'environnement du poste de travail.

Art. 2 : Conditions de formation

- Durée :

- ☞ 1 journée soit 7 heures de formation
- ☞ Horaires : 9h – 17h (dont une heure de pause déjeuner)

- Public concerné :

- ☞ Personnels du service petite enfance.

- Nombre de personnes concernées :

- ☞ 2 groupes de 7 à 8 maximums

- Calendrier :

- ☞ 1^{er} groupe : **Lundi 13 juin 2016**
- ☞ 1^{er} groupe : **Mercredi 7 décembre 2016**

- Lieu :

- ☞ Locaux de la Crèche Municipale de l'Orangerie, rue Pieter Bruegel, 79000 NIORT

- Organisation :

- ☞ Reste à la charge du Centre Hospitalier de Niort :
 - les convocations des participants (*sur présentation d'un listing des participants*),
 - l'élaboration des feuilles d'émargement,
 - les copies des supports pédagogiques et les dossiers d'accueil,
 - les évaluations de fin de formation,
 - les attestations de présence des stagiaires (*ces documents seront adressés à la Mairie de Niort après réception des feuilles d'émargement*).
- ☞ Reste à la charge de la Crèche de l'Orangerie :
 - la disposition d'une salle équipée du matériel informatique (*vidéoprojecteur + ordinateur portable*) et pédagogique (*chaise haute, couffin et/ou transat, lit de bébé*),
 - les déjeuners des stagiaires.

Art. 3 : Conditions financières

Le coût de la formation est de **1 800 Euros TTC*** pour l'ensemble des participants.

* *Nos tarifs ne sont pas assujettis à la TVA.*

Le paiement s'effectuera à la Trésorerie Principale du Centre Hospitalier de Niort après réception d'un avis des sommes à payer.

Annulation du stagiaire ou de l'établissement :

a) En cas de renonciation à suivre la formation après la prise d'effet du présent contrat, le paiement restera dû en partie et selon les modalités suivantes :

- plus de 30 jours francs : annulation du montant total
- de 16 à 30 jours francs : 50% du montant total
- moins de 15 jours francs : 100% du montant total

b) En cas d'abandon au cours de la formation, et si il ne s'agit pas d'un cas de force majeure, le montant restera dû dans sa totalité.

c) Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure, le contrat de formation professionnelle est résilié. Dans ce cas, seules les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

Transfert d'inscription :

Les transferts d'inscription ou les changements de stagiaires sont possibles mais doivent être communiqués par mail à Mme [redacted] du Bureau de Formation Continue du Centre Hospitalier de Niort ([redacted] @ch-niort.fr). Dans ce cas, il ne sera pas facturé de frais supplémentaire.

La présente convention prend effet dès la signature des deux parties.

Fait en trois exemplaires

A Niort, le 1^{er} mars 2016

Pour le Centre Hospitalier de Niort :

Le Directeur du Personnel et des
Relations Sociales,

E. MOREAU



Pour la Ville de Niort et le CCAS :

Mr J. BALOGE

Maire de Niort,

Direction des Ressources Humaines

Service Formation,



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint Délégué

Lucien-Joan LAHOUSSE



**Direction Ressources
Humaines**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Décision N°2016-122

**Formation du personnel - Convention passée avec EFE -
Réforme des marchés publics**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjoint, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que suite à l'avis favorable de la commission de formation, il convient d'accompagner un agent pour lui permettre d'anticiper la réforme des marchés publics ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec EFE
Adresse : 35 rue du Louvre – 75002 PARIS

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 740 € HT soit 888 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 18/04/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT



CONVENTION SIMPLIFIEE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre les soussignés :

- 1 - Organisme de formation : EFE Coursus, 35 rue du Louvre 75002 Paris dûment représentée par Marie Ducastel en sa qualité de dirigeante.
- 2 - Raison sociale de l'employeur : MAIRIE DE NIORT

est conclue la convention suivante, en application du livre III du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet de la convention

L'organisme de formation organise l'action de formation suivante :

- Intitulé de la formation : Réforme des marchés publics
- Programme et objectifs : Ci-joint
- Nature de l'action : Acquisition, entretien, perfectionnement des connaissances (au sens de l'article L.6313-1 alinéa 6 du code du travail)
- Effectif de la formation : MAP⁽¹⁾ 12 (1) - Moyenne Annuelle Pondérée
- Modalités de déroulement de l'action : Formation présentielle, alternance de présentations théoriques opérationnelles, de travaux pratiques et d'exercices d'application
- A l'issue de la formation : Chaque participant à la formation se verra délivrer un questionnaire d'évaluation et une attestation de formation
- Dates : 05/04/16
- Durée : 7 heures
- Lieu : PARIS

Article 2 : Effectif formé

L'organisme de formation y accueillera la personne suivante :
DIR COMMANDE PUBLIQUE

Article 3 : Dispositions financières et modalités de règlement

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'engage à acquitter les frais suivants :

- Frais de formation : coût unitaire H.T. 740,00 x 1 participant(s) = 740,00 Euros H.T
- Soit un total de : 740,00 Euros H.T
- TVA (20,00%) : 148,00 Euros H.T
- TOTAL GENERAL : 888,00 Euros T.T.C

L'OPCA ou toute autre personne publique en contrepartie des actions de formation réalisées, s'engage à verser à l'Organisme de Formation, au titre de sa participation de 2016 une somme correspondant aux frais de formation d'un montant de _____ euros TTC (dont TVA à 20,00% :

Le paiement se fera à réception de facture, excepté pour les marchés publics.

Article 4 : Remplacement, annulation

Les remplacements de participants sont admis à tout moment sans frais sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant.

Formulées par écrit, les annulations donneront lieu à un remboursement ou un avoir intégral si elles sont reçues 15 jours avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par la Société EFE Coursus de l'annulation moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire.

Cependant si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il n'annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation.

Ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

(cf. nos conditions générales de vente que vous avez acceptées et qui sont disponibles sur notre site web)

Fait à Paris, en double exemplaire, dont un à retourner à l'organisme de formation, le 14 mars 2016

Pour l'employeur
Signature et cachet
Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Pour l'organisme de formation



Lucien JONARD, N° de déclaration d'activité enregistré à la Préfecture de Paris : 11-75-37861-75

EFE
35, rue du Louvre - 75002 PARIS
Tél: 01 44 09 24 23 - Fax: 01 44 09 22 22



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. OBJET

- Le présent document, ci-après « Conditions Générales de Ventes » (« CGV »), s'applique à toutes les offres de formation proposées par la Société, filiale du groupe ABILWAYS et faisant l'objet d'une commande de la part du Client, à savoir les formations présentielles et les formations e-learning, correspondant à des modules de formation dans un espace électronique sécurisé, en mode e-learning (ou Formations Ouvertes et à Distance - FOAD), accessibles depuis sa plate-forme.
- L'offre de services développée est conforme à la circulaire n° 2001/22 du 20 juillet 2001 de la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle relative aux formations ouvertes et à distance « e-learning ».
- La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie, par tout moyen, le bulletin d'inscription signé (par transmission électronique, courrier). Pour chaque action de formation, le Client reçoit deux exemplaires de la convention de formation dont un exemplaire nous est impérativement retourné signé et revêtu du cachet commercial du Client.
- Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.
- Le Client reconnaît à cet effet, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par la Société, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.
- La Société se réserve le droit de réviser les présentes conditions générales à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre la Société et le Client.

2. TARIF

- Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation. Les tarifs sont également consultables sur le site internet de la Société et sur le catalogue de formations de l'année en cours.
- L'inscription est effectuée au nom de la personne physique (participant) mais le Client de la Société est l'entreprise ou l'institution (contractant) figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.
- Tous les prix sont indiqués en euros, hors taxes et sont donc à majorer du taux de TVA en vigueur au jour de l'inscription.
- Toute formation ou tout cycle commencé est dû en totalité à titre d'indemnité, même si le participant ne s'est pas présenté.
- Nos tarifs sont forfaitaires, dans le cas d'une formation présentielle, ou comportant une partie présentielle, ils comprennent la documentation pédagogique remise pendant la formation.

3. RÈGLEMENT

- Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer à l'inscription*, ou à réception de la facture, comptant, sans escompte, par virement ou par chèque à l'ordre de la Société EFE CURSUS, sauf autres dispositions particulières.
- * Excepté pour les collectivités territoriales qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique, régissent "après service fait".*
- Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de la Société EFE CURSUS donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D4415 du Code de Commerce. Biais sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.
- En cas de paiement effectué par un OPCA, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à la Société EFE CURSUS au premier jour de la formation, la Société EFE CURSUS se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.
- La Société se réserve le droit :
 - d'inscrire le participant à la formation si le Client n'a pas transmis son bon de commande à la Société avant le début de la formation ;
 - d'exclure de toute formation présentielle, et ce à tout moment, tout participant dont le comportement générerait

le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGV ;

- de suspendre l'accès à un module de formation e-learning, tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité ;
- de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

4. ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS

- Formulées par écrit :
 - l'annulation de formations présentielles donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par la Société de l'annulation moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire. Cependant, si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation.
 - les annulations de formation e-learning, même comprenant un présentiel, font l'objet d'une indemnité correspondant au coût de l'inscription à ladite formation.
 - le dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.
 - Pour les formations présentielles, les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants.
 - Pour les sessions à la carte, en cas d'annulation par le Client, les indemnités dues par ce dernier à la Société seront celles détaillées ci-dessus. En revanche, le Client pourra, au choix, dans les 8 mois suivant l'annulation :
 - inscrire ses collaborateurs à une session proposée au catalogue Intraentreprises EFE
 - créer une nouvelle session aux conditions d'ouverture du programme « Sessions de formation à la carte ».Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, la Société EFE CURSUS se réserve le droit d'annuler cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés, à votre convenance, un avoir sera émis.
 - La Société EFE CURSUS se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique du stage initial si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

5. E-LEARNING

- En cas de commande d'un produit « e-learning », les conditions spécifiques d'accès aux modules, ainsi que leurs caractéristiques sont détaillées aux « CONDITIONS PARTICULIÈRES E-LEARNING », qui font l'objet d'un document séparé, et annexé aux présentes, communiqué, dans leurs dernières versions, sur le site internet de la Société EFE CURSUS.
- L'adhésion aux Conditions Particulières emporte adhésion aux présentes CGV.

6. RESPONSABILITÉ - INDENNITÉS

- L'employeur - ou selon le cas le participant - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de la Société EFE CURSUS. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré la Société EFE CURSUS pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant et conférer une clause de renonciation à recours de telle sorte que la Société EFE CURSUS ne puisse être recherchée ou inquiétée.

- La responsabilité de la Société EFE CURSUS envers le Client est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et est en tout état de cause limitée au montant payé par le Client au titre de la prestation fournie.
- En aucun cas, la responsabilité de la Société EFE CURSUS ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que pertes de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.
- Dans tous les cas, la responsabilité de la Société EFE CURSUS est exclue en cas de force majeure.

7. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de la Société EFE CURSUS que pour les fins stipulées à la commande.
- La Société EFE CURSUS détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense ; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.
- Le Client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de la Société EFE CURSUS ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de la Société EFE CURSUS ou de ses ayants droit.
- Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

8. COMMUNICATION

- Le Client accepte d'être cité par la Société EFE CURSUS comme Client de l'offre de services dans le cadre de son activité commerciale, aux frais de la Société EFE CURSUS.
- À cet effet et sous réserve du respect des dispositions de l'article 7 ci-dessus, la Société EFE CURSUS peut mentionner le nom du Client, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe comme interne.

9. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

- Conformément à l'article 6 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, la Société EFE CURSUS met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des inscriptions. Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de la Société EFE CURSUS. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification auprès de la Société EFE CURSUS, via une demande en ligne (correctiondbd@efe.fr) ou par courrier à : EFE CURSUS - 35 rue du Louvre - 75002 Paris - France en indiquant vos nom, prénom et adresse.
- Nos adresses peuvent faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange à d'autres Sociétés à des fins de prospection commerciale. Vous pouvez vous opposer à la transmission de ces données, selon les modalités ci-dessus.

10. CONTESTATION ET LITIGES

- Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi française et portée devant le Tribunal de Commerce de Paris.

EFE CURSUS - 35 rue du Louvre - 75002 PARIS

TÉL : 01 44 09 24 23

Fax : 01 40 09 22 22

E-mail : efe@efe.fr

Site : <http://www.efe.fr>

CONDITIONS PARTICULIÈRES E-LEARNING

1. OBJET DU CONTRAT

- Les présentes conditions régissent l'accès et l'usage par les Clients de la Société EFE CURSUS de sa plate-forme pour l'exécution des prestations de e-learning énumérées à l'article « OBJET » des CGV, de façon non exhaustive.
- L'adhésion aux Conditions Particulières emporte adhésion aux CGV.

2. ACCÈS AU SERVICE

- Prérequis technique
- Le Client devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique avec la plate-forme employée par la Société EFE CURSUS.
- Il ne pourra pas se prévaloir, postérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s).
- Accès au(x) module(s)
- La personne physique inscrite par le Client à la formation (le « bénéficiaire ») accède au module via un accès distant sur la plate-forme.
- Après réception du bon de commande signé par le Client et du règlement, la Société EFE CURSUS transmet au bénéficiaire les identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) permettant l'accès à la plate-forme de formation avec « la traçabilité du travail effectué » (durées et horaires de connexion) et les notations conséquentes aux exercices proposés.
- Si la formation est prise en charge en totalité ou en partie par un organisme collecteur, l'identifiant et le mot de passe seront adressés à l'utilisateur après réception, par la Société EFE CURSUS de l'accord de prise en charge.

3. MODALITÉS D'UTILISATION DU SERVICE

- Droit d'usage personnel
- Les identifiants livrés par voie électronique au bénéficiaire sont personnels et confidentiels et ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne salariée ou non du Client ou revendus, sauf à notifier expressément, avant la première connexion, le changement de bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article « ANNULATION CHANGEMENT REPORT » des CGV.
- En cas de perte de ses identifiants par le bénéficiaire, le Client s'engage à informer la Société EFE CURSUS sans délai. À défaut, le Client répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des identifiants.
- En cas de cession ou de partage constatés des identifiants, la Société EFE CURSUS se réserve le droit de suspendre l'accès à la plate-forme, sans indemnité ni préavis.
- Durée et garantie du service
- Les accès à la formation commandée sont valables pour la durée spécifiée lors de la commande, et sont disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il n'y a pas de limitation concernant la durée de chaque connexion, sauf panne éventuelle ou spécificités techniques du réseau internet.
- Le Client s'engage à informer la Société EFE CURSUS dans un délai de 24 heures de tout dysfonctionnement technique.

- Dysfonctionnement technique. La Société EFE CURSUS s'engage à remédier à tout dysfonctionnement technique dans un délai de 24 heures ouvrées. Passé ce délai, la Société EFE CURSUS prolongera la durée d'accès au module pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité.
- Néanmoins, la Société EFE CURSUS ne saurait être tenue pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès internet ou de rupture de la connexion notamment due :
 - à un cas de force majeure
 - à des coupures de courant
 - à des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès.

- Maintenance. La Société EFE CURSUS se réserve la possibilité d'effectuer toute opération de maintenance sur son serveur et s'efforcera :
 - de prévenir le Client au moins 24 heures à l'avance
 - de limiter le temps d'interruption du service au strict minimum
 - de proroger l'accès au module pour une durée correspondant à celle de l'interruption de service.
- Le Client s'engage à ne pas réclamer d'indemnité à ce titre et déclare par ailleurs accepter tant les caractéristiques que les limites du service fourni par la Société EFE CURSUS.

- Non-conformité et anomalies
- Par « non-conformité » on entend le défaut de concordance entre le ou les module(s) livrés(s) et le bon de commande signé par le Client.
- Par « anomalie » on entend tout incident, blocage, dégradation des performances, panne, non-respect des fonctionnalités définies dans la documentation mise à la disposition du Client et des utilisateurs sur le site internet empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s). La Société EFE CURSUS ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s).

- Toute réclamation portant sur une non-conformité ou une anomalie du ou des module(s) livrés(s) par rapport à la documentation précitée doit être formulée par écrit dans les 8 jours suivant la livraison des clés d'accès au(x) module(s). Il appartiendra au Client de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou non-conformités constatées. Seule la Société EFE CURSUS peut intervenir sur le(s) module(s). Le Client s'abstiendra d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin.

- Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :
 - les prérequis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable de la Société EFE CURSUS
 - les anomalies constatées relèvent de programmes non fournis par la Société EFE CURSUS
 - les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations ou à des manipulations non-conformes à la documentation disponible sur le site internet.





**Direction Ressources
Humaines**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Décision N°2016-123

**Formation du personnel - Convention passée avec EFE -
Réforme des marchés publics**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que suite à l'avis favorable de la commission de formation, il convient d'accompagner un agent pour lui permettre d'anticiper la réforme des marchés publics ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec EFE
Adresse : 35 rue de Louvre – 75002 PARIS

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 740 € HT soit 888 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 18/04/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGE
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT



CONVENTION SIMPLIFIEE DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Entre les soussignés :

- 1 - Organisme de formation : EFE Coursus, 35 rue du Louvre 75002 Paris dûment représentée par Marie Ducastel en sa qualité de dirigeante.
- 2 - Raison sociale de l'employeur : MAIRIE DE NIORT

est conclue la convention suivante, en application du livre III du Code du travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet de la convention

L'organisme de formation organise l'action de formation suivante :

- Intitulé de la formation : Réforme des marchés publics
- Programme et objectifs : Ci-joint
- Nature de l'action : Acquisition, entretien, perfectionnement des connaissances (au sens de l'article L.6313-1 alinéa 6 du code du travail)
- Effectif de la formation : MAP⁽¹⁾ 12 (1) - Moyenne Annuelle Pondérée
- Modalités de déroulement de l'action : Formation présentielle, alternance de présentations théoriques opérationnelles, de travaux pratiques et d'exercices d'application
- A l'issue de la formation : Chaque participant à la formation se verra délivrer un questionnaire d'évaluation et une attestation de formation
- Dates : 05/04/16
- Durée : 7 heures
- Lieu : PARIS

Article 2 : Effectif formé

L'organisme de formation v accueillera la personne suivante :
DIR MARCHES PUBLICS

Article 3 : Dispositions financières et modalités de règlement

En contrepartie de cette action de formation, l'employeur s'engage à acquitter les frais suivants :

- Frais de formation : coût unitaire H.T. 740,00 x 1 participant(s) = 740,00 Euros H.T
- Soit un total de : 740,00 Euros H.T
- TVA (20,00%) : 148,00 Euros H.T
- TOTAL GENERAL : 888,00 Euros T.T.C

L'OPCA ou toute autre personne publique en contrepartie des actions de formation réalisées, s'engage à verser à l'Organisme de Formation, au titre de sa participation de 2016 une somme correspondant aux frais de formation d'un montant de _____ euros TTC (dont TVA à 20,00% :

Le paiement se fera à réception de facture, excepté pour les marchés publics.

Article 4 : Remplacement, annulation

Les remplacements de participants sont admis à tout moment sans frais sur communication écrite des noms et coordonnées du remplaçant.

Formulées par écrit, les annulations donneront lieu à un remboursement ou un avoir intégral si elles sont reçues 15 jours avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par la Société EFE Coursus de l'annulation moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire.

Cependant si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il n'annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation.

Ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

(cf. nos conditions générales de vente que vous avez acceptées et qui sont disponibles sur notre site web)

Fait à Paris, en double exemplaire, dont un à retourner à l'organisme de formation, le 14 mars 2016

Pour l'employeur

Signature et cachet

Pour le Maire de Niort

L'Adjoint délégué

Pour l'organisme de formation

EFE
35, rue du Louvre - PARIS
Tel. 01 44 09 24 23 - Fax 01 44 09 22 22



Lucien-Jean LAMIGNON
N° de déclaration d'activité enregistré à la Préfecture de Paris : 11-75-37861-75



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. OBJET

- Le présent document, ci-après « Conditions Générales de Ventes » (« CGV »), s'applique à toutes les offres de formation proposées par la Société, filiale du groupe ABILWAYS et faisant l'objet d'une commande de la part du Client, à savoir les formations présentielles et les formations e-learning, correspondant à des modules de formation dans un espace électronique sécurisé, en mode e-learning (ou Formations Ouvertes et À Distance - FOAD), accessibles depuis sa plate-forme.
- L'offre de services développée est conforme à la circulaire n° 2001/22 du 20 juillet 2001 de la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle relative aux formations ouvertes et à distance « FOAD » (e-learning).
- La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie, par tout moyen, le bulletin d'inscription signé (fax, transmission électronique, courrier). Pour chaque action de formation, le Client reçoit deux exemplaires de la convention de formation dont un exemplaire nous est impérativement retourné signé et revêtu du cachet commercial du Client.
- Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.
- Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par la Société, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.
- La Société se réserve le droit de réviser les présentes conditions générales à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre la Société et le Client.

2. TARIF

- Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation. Les tarifs sont également consultables sur le site internet de la Société et sur le catalogue de formations de l'année en cours.
- L'inscription est effectuée au nom de la personne physique (participant) mais le Client de la Société est l'entreprise ou l'institution (contractant) figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.
- Tous les prix sont indiqués en euros, hors taxes et sont donc à majorer du taux de TVA en vigueur au jour de l'inscription.
- Toute formation ou tout cycle commencé est dû en totalité à titre d'indemnité, même si le participant ne s'est pas présenté.
- Nos tarifs sont forfaitaires. Dans le cas d'une formation présentielle, ou comportant une partie présentielle, ils comprennent la documentation pédagogique remise pendant la formation.

3. RÉGLEMENT

- Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer à l'inscription, ou à réception de la facture, comptant, sans escompte, par virement ou par chèque à l'ordre de la Société EFE CURSUS, sauf autres dispositions particulières.
- « Excepté pour les collectivités territoriales qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique, règlent "après service fait" ».
- Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de la Société EFE CURSUS donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D441-5 du Code de Commerce. Elles sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.
- En cas de paiement effectué par un OPCA, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à la Société EFE CURSUS au premier jour de la formation, la Société EFE CURSUS se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.
- La Société se réserve le droit :
 - d'exclure le participant à la formation si le Client n'a pas transmis son bon de commande à la Société avant le début de la formation ;
 - d'exclure de toute formation présentielle, et ce à tout moment, tout participant dont le comportement général

le bon déroulement de la formation et/ou manquant gravement aux présentes CGV ;

- de suspendre l'accès à un module de formation e-learning, tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité ;
- de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

4. ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS

- Formulées par écrit :
 - L'annulation de formations présentielles donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, de 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par la Société de l'annulation moins de trois jours avant le jour à titre d'indemnité forfaitaire. Cependant, si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation.
 - Les annulations de formation e-learning, même comprenant un présentiel, font l'objet d'une indemnité correspondant au coût de l'inscription à ladite formation.
 - Le dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.
- Par les formations présentielles, les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants.
- Par les sessions à la carte, en cas d'annulation par le Client, les indemnités dues par ce dernier à la Société seront celles détaillées ci-dessus. En revanche, le Client pourra, au choix, dans les 6 mois suivant l'annulation :
 - inscrire ses collaborateurs à une session proposée au catalogue Interentreprises EFE
 - créer une nouvelle session aux conditions d'ouverture du programme « Sessions de formation à la carte ».
- Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, la Société EFE CURSUS se réserve le droit d'annuler cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés, à votre convenance, un avoir sera émis.
- La Société EFE CURSUS se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique du stage initial si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

5. E-LEARNING

- En cas de commande d'un produit « e-learning », les conditions spécifiques d'accès aux modules, ainsi que leurs caractéristiques sont détaillées aux « CONDITIONS PARTICULIÈRES E-LEARNING », qui font l'objet d'un document séparé, et annexé aux présentes, communiqué, dans leurs dernières versions, sur le site Internet de la Société EFE CURSUS.
- L'adhésion aux Conditions Particulières emporte adhésion aux présentes CGV.

6. RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

- L'employeur ou selon le cas le participant s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de la Société EFE CURSUS. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré la Société EFE CURSUS par tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que la Société EFE CURSUS ne puisse être recherchée ou inquiétée.

La responsabilité de la Société EFE CURSUS envers le Client est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et est en tout état de cause limitée au montant payé par le Client au titre de la prestation fournie.

- En aucun cas, la responsabilité de la Société EFE CURSUS ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que pertes de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.
- Dans tous les cas, la responsabilité de la Société EFE CURSUS est exclue en cas de force majeure.

7. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de la Société EFE CURSUS que pour les fins stipulées à la commande.
- La Société EFE CURSUS détient seuls les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense ; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.
- Le Client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de la Société EFE CURSUS ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de la Société EFE CURSUS ou de ses ayants droit.
- Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

8. COMMUNICATION

- Le Client accepte d'être cité par la Société EFE CURSUS comme Client de l'offre de services dans le cadre de son activité commerciale, aux fins de la Société EFE CURSUS.
- À cet effet et sous réserve du respect des dispositions de l'article 7 ci-dessus, la Société EFE CURSUS peut mentionner le nom du Client, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe comme interne.

9. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

- Conformément à l'article 6 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, la Société EFE CURSUS met en œuvre un traitement de données à caractère personnel loyal par finalité la gestion des inscriptions. Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de la Société EFE CURSUS. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification auprès de la Société EFE CURSUS, via une demande en ligne (comunicabilite@efe.fr) ou par courrier à : EFE Cursus - 35 rue du Louvre - 75002 Paris - France en indiquant vos nom, prénom et adresse.
- Nos adresses peuvent faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange à d'autres Sociétés à des fins de prospection commerciale. Vous pouvez vous opposer à la transmission de ces données, selon les modalités ci-dessus.

10. CONTESTATION ET LITIGES

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi française et portée devant le Tribunal de Commerce de Paris.

EFE CURSUS - 35 rue du Louvre - 75002 PARIS

Tél. : 01 44 09 24 23

Fax : 01 40 09 22 22

E-mail : efe@efe.fr

Site : <http://www.efe.fr>

CONDITIONS PARTICULIÈRES E-LEARNING

1. OBJET DU CONTRAT

- Les présentes conditions régissent l'accès et l'usage par les Clients de la Société EFE CURSUS de sa plate-forme pour l'exécution des prestations de e-learning énumérées à l'article « OBJET » des CGV, de façon non exhaustive.
- L'adhésion aux Conditions Particulières emporte adhésion aux CGV.

2. ACCÈS AU SERVICE

- Pré requis technique
 - Le Client devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique avec la plate-forme employée par la Société EFE CURSUS.
 - Il ne pourra pas se prévaloir, postérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s).
- Accès au(x) module(s)
 - La personne physique inscrite par le Client à la formation (le « bénéficiaire ») accède au module via un accès distant sur la plate-forme.
 - Après réception du bon de commande signé par le Client et du règlement, la Société EFE CURSUS transmet au bénéficiaire les identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) permettant l'accès à la plate-forme de formation avec « la traçabilité du travail effectué » (durées et horaires de connexion) et les notations consécutives aux exercices proposés.
 - Si la formation est prise en charge en totalité ou en partie par un organisme collecteur, l'identifiant et le mot de passe seront adressés à l'utilisateur après réception, par la Société EFE CURSUS de l'accord de prise en charge.

3. MODALITÉS D'UTILISATION DU SERVICE

- Droit d'usage personnel
 - Les identifiants livrés par voie électronique au bénéficiaire sont personnels et confidentiels et ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne salariée ou non du Client ou revendus, sauf à notifier expressément, avant la première connexion, le changement de bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article « ANNULATION CHANGEMENT REPORT » des CGV.
 - En cas de perte de ses identifiants par le bénéficiaire, le Client s'engage à informer la Société EFE CURSUS sans délai. À défaut, le Client répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des identifiants.
 - En cas de cession ou de partage constatés des identifiants, la Société EFE CURSUS se réserve le droit de suspendre l'accès à la plate-forme, sans indemnité ni préavis.
- Durée et garantie du service
 - Les accès à la formation commandée sont valables pour la durée spécifiée lors de la commande, et sont disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il n'y a pas de limitation concernant la durée de chaque connexion, sauf panne éventuelle ou spécificités techniques du réseau internet.
 - Le Client s'engage à informer la Société EFE CURSUS dans un délai de 24 heures de tout dysfonctionnement technique.

1. Dysfonctionnement technique. La Société EFE CURSUS s'engage à remédier à tout dysfonctionnement technique dans un délai de 24 heures ouvrées. Passé ce délai, la Société EFE CURSUS prolongera la durée d'accès au module pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité. Néanmoins, la Société EFE CURSUS ne saurait être tenue pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès internet ou de rupture de la connexion notamment due :

- à un cas de force majeure
 - à des coupures de courant
 - à des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès.
2. Maintenance. La Société EFE CURSUS se réserve la possibilité d'effectuer toute opération de maintenance sur son serveur et s'efforcera :
- de prévenir le Client au moins 24 heures à l'avance
 - de limiter le temps d'interruption du service au strict minimum
 - de proroger l'accès au module pour une durée correspondant à celle de l'interruption de service.

Le Client s'engage à ne pas réclamer d'indemnité à ce titre et déclare par ailleurs accepter tant les caractéristiques que les limites du service fourni par la Société EFE CURSUS.

- Non-conformité et anomalies
 - Par « non-conformité » on entend le défaut de concordance entre le ou les module(s) livrés(s) et le bon de commande signé par le Client.
 - Par « anomalie » on entend tout incident, blocage, dégradation des performances, panne, non-respect des fonctionnalités définies dans la documentation mise à la disposition du Client et des utilisateurs sur le site internet empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s). La Société EFE CURSUS ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s).
 - Toute réclamation portant sur une non-conformité ou une anomalie du ou des module(s) livrés(s) par rapport à la documentation précitée doit être formulée par écrit dans les 8 jours suivant la livraison des clés d'accès au(x) module(s). Il s'appliquera au Client de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou non-conformités constatées. La Société EFE CURSUS peut intervenir sur le(s) module(s). Le Client s'abstiendra d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin.
 - Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :
 - les prérequis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable de la Société EFE CURSUS
 - les anomalies constatées relèvent de programmes non fournis par la Société EFE CURSUS
 - les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations ou à des manipulations non-conformes à la documentation disponible sur le site internet.

4. LIMITE DES RESPONSABILITÉS

La Société EFE CURSUS s'efforce d'assurer au mieux l'accès permanent à ses sites internet ainsi que l'exactitude et la mise à jour des informations disponibles sur ses sites mais n'est tenu que d'une obligation de moyens envers le Client. La responsabilité de la Société EFE CURSUS ne saurait être recherchée en cas de non-respect par le Client de ses obligations contractuelles.

- Le Client ou le bénéficiaire, professionnels du droit ou non, sont seuls responsables tant du choix des modules achetés, que de l'usage et des interprétations qu'ils en font, des résultats qu'ils obtiennent, des conseils et actes qu'ils en déduisent et/ou émettent. En aucun cas le contenu des sites objets des présentes n'a vocation à remplacer ou se substituer à la consultation d'un conseil.
- En tout état de cause, si la responsabilité de la Société EFE CURSUS était retenue, le montant de sa garantie est limité selon les termes de l'article RESPONSABILITÉ des CGV.

5. DROIT DE RETRACTION DU CLIENT PERSONNE PHYSIQUE

- Conformément à la réglementation du Code du travail, le Client personne physique (à savoir le bénéficiaire entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais) est libre de se rétracter dans les conditions légales et d'annuler sa commande dans un délai de 10 jours francs à compter de sa réception. Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation.

6. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

- Pour pouvoir suivre les formations dispensées par la Société EFE CURSUS, il est nécessaire de s'identifier grâce aux identifiants de connexions fournis lors de l'inscription. Afin que le bénéficiaire n'ait pas à s'identifier à chaque page visitée, il est fait usage d'un « cookie ». Fichier enregistré sur sa machine le temps de sa visite sur le site. Ce fichier ne contient pas d'information nominative (seulement un identifiant de session) et est détruit dès la fermeture du navigateur. Aucun autre « cookie » n'est employé par la Société EFE CURSUS.
- La protection des données personnelles est assurée selon les dispositions de l'article « Confidentialité et Propriété Intellectuelle » des CGV.



EFE Cursus - 35 rue du Louvre, 75002 Paris - Tél. : 01 44 09 24 23 - Fax : 01 44 09 22 22 - inscription@efe.fr - www.efe.fr

SARL au capital de 500 000 euros - RCS Paris B 444 398 838 - NAF : 8559A - TVA Intracom : FR 08 444 398 838 - SIRET 444 398 838 00037

EFE Cursus est une marque du groupe **ABILWAYS** - www.abilways.com - Organisme de formation n°11 75 37861 75



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-124

**Formation du personnel - Convention passée avec
le Groupe Territorial, pour la gestion des risques majeurs**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjoint, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que suite à l'avis favorable de la commission de formation, il convient d'accompagner un agent pour lui permettre de gérer une crise de risques majeurs et élaborer le PCS et sa mise en situation ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec GROUPE TERRITORIAL
Adresse : 10 place du Général de Gaulle – 92160 ANTONY

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1 390 € HT soit 1 668 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 18/04/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGE
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(Articles L.6353-1 à 2R. 6353-1)

Entre les soussignés,

Territorial (déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 38 04055 38 auprès du préfet de région d'Ile-de-France) et la Société MAIRIE DE NIORT (ci-après La Société).

Est conclue la convention suivante, en application de la partie VI du livre III du code du travail, portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

Territorial organisera l'action de formation suivante :

INTITULE DU STAGE : Gérer une crise de risques majeurs : élaboration du PCS et mise en situation - GTE17

TYPE D'ACTION DE FORMATION : Articles L.6313-1 à 11 du code du travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances.

DATE : du 12/09/2016 au 13/09/2016

Durée : 2 Jours - (14 heures)

LIEU : Paris

Le lieu de la formation n'est pas contractuel. Les formations pourront se dérouler à une autre adresse dans le même secteur géographique. Dans le cas d'un changement, le lieu précis et les horaires exacts vous seront communiqués par mail.

MODALITES DE DEROULEMENT ET DE SANCTION : mise à disposition de locaux aménagés pour la formation, de matériel pédagogique adéquat, de formateurs disposant des compétences nécessaires. Contrôle des connaissances : vérification de l'assiduité, de la participation constante et active notamment dans le cadre de l'étude de cas pratiques, préparés et exposés par les formateurs. Une attestation de présence précisant la nature et la durée de session sera remise au stagiaire

ARTICLE 2 : EFFECTIF FORME

Territorial accueillera : _____ de la Société MAIRIE DE NIORT.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

3.1 En contrepartie de cette action de formation, MAIRIE DE NIORT s'acquittera des coûts suivants :

Prix de la formation	1390 €
TVA (20 %)	<u>278 €</u>
TOTAL	1668 €

Le prix de la formation comprend les heures de formations indiquées ci-dessus, les documentations remises aux stagiaires à chaque étape, les déjeuners et les rafraîchissements. Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge des participants.

En cas de règlement partiel ou total par un OPCA, la Société doit retourner avant le début de la formation l'accord de financement (*adresse mail : dominique.martin@lagazettedescommunes.com*). Si cet accord ne parvient pas à Territorial au premier jour de la formation, Territorial facturera la totalité des frais de formation à la Société.

3.2 Dès sa réception, l'inscription est ferme et définitive et constitue un engagement ferme et irrévocable à payer l'intégralité de la participation. L'accès à la formation est soumis au règlement préalable du montant de la participation

ARTICLE 4 : INEXECUTION TOTALE OU PARTIELLE DE LA CONVENTION

En cas d'inexécution partielle ou totale de l'action de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au co-contractant les sommes indûment perçues de ce fait (article L. 6354-1 du code du travail)

ARTICLE 5 : LITIGES

Toute réclamation doit, sous peine de déchéance, être effectuée dans les 15 jours suivant la tenue de la formation. En cas de contestation, le Tribunal compétent de Nanterre sera seul compétent même en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Fait en double exemplaire, à Antony le 17 mars 2016.

Je déclare avoir pris connaissance de l'intégralité des conditions générales de vente de l'organisateur disponibles sur <http://evenements.infopro-digital.com/gazette-des-communes/cgv> et en accepter sans réserve, ni restrictions, toutes les clauses (notamment les conditions d'annulation et de report)

Pour la Société MAIRIE DE NIORT <i>Cachet commercial et signature</i>	TERRITORIAL
 <p>Pour le Maire de Niort L'Adjoint délégué</p>  <p>Lucien-Jean LAHOUSSE</p>	<p>TERRITORIAL SAS au capital de 1 299 907 €</p> <p>Bureaux : 58 cours Becquart Castillon - 38500 Voiron Siège social : 10 place du Général de Gaulle - Antony Parc 2 BP 20156 - 92186 ANTONY Cedex SIRET : 404 926 958 01046 RCS Nanterre : 404 926 958 - Tél. C4 76 65 71 38</p> <p>Séverine JARRY LEFORT Directrice Pôle Formation</p>

Merci de retourner un exemplaire signé par courriel à l'adresse suivante : dominique.martin@lagazettedescommunes.com
TERRITORIAL – Dominique Martin / Administration des Ventes Formations
Antony Parc 2 – 10 place du Général de Gaulle – 92160 ANTONY



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-128

**Formation du personnel - Convention passée avec Cohérences -
Participation d'un agent à un bilan professionnel**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il est nécessaire pour un agent d'effectuer un bilan professionnel ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec COHERENCES
Adresse : 6 ter rue Emilie Cholois – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1 800 € HT soit 2 160 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 18/04/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT



Contrat de prestation

Entre les soussignés :

VILLE DE NIORT
1 place Martin Bastard
CS 58755
79027 NIORT CEDEX

Représentée par son Maire **Jérôme BALOGÉ**
Ci-dessous désigné comme le Mandataire, d'autre part,

Et,

COHERENCES
« des Projets et des Hommes »
6 ter Rue Emilie Cholois
79000 NIORT
Tél : 05 49 09 05 36

Représenté par son Directeur **François LAURENT**
N° de SIRET : 390 659 068 00022
Ci-dessous désigné comme le Prestataire, d'une part,

et :

Concernant :

Ci-dessous désigné comme le Bénéficiaire, d'autre part,
il est convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Le Prestataire s'engage à mener pour le compte du Mandataire la prestation : **« bilan professionnel »** à l'intention du bénéficiaire.

Article 2 : OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Permettre au bénéficiaire de :

- ✓ Faire le point sur son parcours professionnel
- ✓ Mettre en évidence ses compétences, ses points forts et ses motivations
- ✓ Se projeter dans d'autres fonctions
- ✓ Formaliser un ou deux projets réalistes d'évolution professionnelle.



6 ter, rue Emilie Cholois - 79000 Niort
TEL 05 49 09 05 36
equipe@coherences.fr

WWW.COHERENCES.FR

S.A.R.L au capital de 32 000 € - RCS Niort B 390 659 068



Social
médico social



Habitat
social



Entreprise
privée



Service
public

Article 3 : METHODES

Accompagnement individualisé adapté au planning du bénéficiaire

- ✓ Entretiens individuels et séances de travail encadrées.
- ✓ Questionnaire de personnalité, inventaire de compétences.
- ✓ Travail personnel de recherche documentaire et enquêtes.

Clause de confidentialité :

- ✓ L'ensemble des informations personnelles dont le prestataire peut avoir connaissance reste strictement confidentiel et n'est en aucun cas divulgué à qui que ce soit.
- ✓ Aucune de ces informations ne reste en mémoire dans les dossiers ou archives du prestataire.

Article 4 : EVALUATION

Un temps d'évaluation a lieu sous la forme d'un rendez-vous réunissant le prestataire et le bénéficiaire.

- ✓ Le prestataire explicite ses conclusions et ses préconisations.
- ✓ A l'issue de la prestation, un rapport sera remis au bénéficiaire qui, s'il le souhaite, en remettra un exemplaire à son employeur.
- ✓ Le bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction.

Article 5 : DUREE

- ✓ 15 à 20 h d'accompagnement sur quatre mois maximum.

Cette durée ne comprend pas les temps de recherche et d'enquêtes personnelles effectuées par le bénéficiaire ni les périodes d'immersion au sein de différents services de la structure.

Lieu des entretiens : dans les locaux du prestataire.

Intervenant : Dominique DUMONT

Article 6 : CONDITIONS MATERIELLES

Le prestataire tient à la disposition du bénéficiaire l'ensemble des moyens informatiques et documentaires ou des outils techniques nécessaires à l'atteinte des objectifs.

Article 7 : CLAUSES FINANCIERES

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire verse au Prestataire la somme de :

- ✓ Par heure d'intervention : 90,00 euros hors taxes.

Une facture sera établie à l'issue de la prestation.

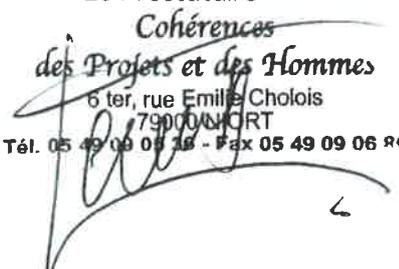
La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à la date de la signature.

La facturation s'effectuera au fur et à mesure de l'accompagnement.

Fait à Niort
Le 17 mars 2016

Le Prestataire

Cohérences
des Projets et des Hommes
6 ter, rue Emile Cholois
79000 NIORT
Tél. 05 49 09 06 18 - Fax 05 49 09 06 88



Fait à
Le

Le Bénéficiaire



Social
médico social



Habitat
social

Fait à
Le

Le Mandataire



Entreprise
privée

Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué



Lucien-Jean LAHOUSSE



Service
public



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-142

**Formation du personnel - Convention passée avec AGC -
Participation d'un agent à un bilan de compétences**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il convient d'accompagner cet agent dans le cadre de son parcours de reconversion professionnelle ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec AGC
Adresse : 3 bis rue Jacques Daguerre – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1 260 € nets de taxe et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 22/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



Convention tripartite pour la réalisation d'un bilan de compétences pris en charge dans le cadre du

- Plan de Formation
- DIF

Vu l'article IX du Code du Travail, notamment l'article R.6321-2, entre

▪ La Mairie de Niort, représentée par M. BALOGE, Maire
Ci-dessus désigné l'employeur, d'une part,

▪ M. _____, qui occupe le poste d'Electro-chauffagiste désigné(e) comme étant le /la bénéficiaire d'autre part,

Et

▪ L'organisme prestataire, l'association Amélioration et Gestion des Compétences (A.G.C), représentée par Mme PARENT, sa Directrice,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Le financeur ci-dessus désigné prend en charge dans les conditions définies à l'article 3 de la présente convention les frais afférents au bilan de compétences effectué à la demande de M. _____, et réalisé par le prestataire mentionné ci-dessus.

Article 2 : Conditions de réalisation du bilan de compétences

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences.

Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences (annexe 1).

Nom du chargé de bilan : _____

Lieu de réalisation : 3 bis rue Jacques Daguerre - 79 000 NIORT

Le prestataire s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles R.6322.35 à R.6322.60 du Code du Travail, dont des extraits figurent au verso de la présente convention.

Un rendez-vous tri-partite (prestataire, bénéficiaire et employeur) sera organisé, avec l'accord du bénéficiaire, en cours de bilan pour suivre le travail réalisé. Le document de synthèse est remis au bénéficiaire.

Le financeur ne peut exiger du bénéficiaire la communication du document de synthèse élaboré pendant la phase de restitution du bilan de compétences. Seul(e), M. _____ peut décider de le transmettre ou non.

Le financeur s'engage à ne pas communiquer à des tiers les informations qui auront été portées à sa connaissance.

Dates du bilan de compétences : du 19/04/2016 au 30/05/2016.

Article 3 : Coût de la prestation

La durée prévue pour la réalisation du bilan de compétences de M. _____ est de 21 heures.

Coût horaire : 60 € Coût global de la prestation : 1 260 € Net de taxe (Association non assujettie à la TVA)

La Mairie Niort se libérera des sommes éventuellement dues au prestataire sur présentation de la facture et de l'attestation de présence du bénéficiaire.

Fait en trois exemplaires à Niort, le 29 Mars 2016

Le financeur,

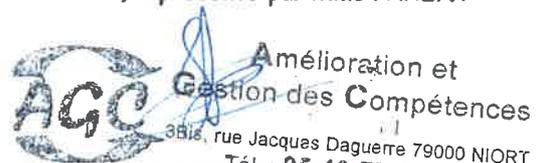
Nom et qualité du signataire
Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Le (la) bénéficiaire,

M. _____

Le prestataire,

A.G.C, représenté par Mme PARENT



Cochets et Signatures pr. ÉMISSION de la Convention « lu et approuvé ».

AGC Centre de Bilans de Compétences

Association Loi 1901 n° 0793004400 SIRET 480 039 890 000 45

NAF 9499Z

N° d'activité formation : 54 79 00818 79

Convention de bilan de compétences

NDLR : le modèle fixé par l'arrêté du 27 décembre 1992 n'ayant pas été modifié à ce jour, nous vous proposons ci-dessous une table de correspondance des anciens et nouveaux articles du Code du travail

EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL ET EXPLICATIONS

ARTICLE L 900-2. Entrent également dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue les actions permettant de réaliser un bilan de compétences. Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Un bilan de compétences doit permettre à un salarié de passer en revue ses activités professionnelles, dans le but :

- de faire le point sur ses expériences personnelles et professionnelles;
- de repérer et évaluer ses acquis liés au travail, à la formation, à la vie sociale;
- de mieux identifier ses savoirs, compétences, aptitudes, etc.;
- de déceler ses potentialités inexploitées;
- de recueillir et mettre en forme les éléments lui permettant d'élaborer un projet professionnel ou personnel;
- de gérer au mieux ses ressources personnelles;
- d'organiser ses priorités professionnelles;
- de mieux utiliser ses atouts dans des négociations d'emploi ou dans des choix de carrière.

ARTICLE L 900-4-1. Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences au sens de l'article L900 2 est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord. Le refus d'un salarié de consentir à un bilan de compétences ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Un employeur ne peut imposer à un salarié de suivre un bilan de compétences; celui-ci a toujours la possibilité de refuser cette proposition. L'organisme de bilan est tenu de respecter le caractère confidentiel des informations recueillies lors du bilan de compétences. Il est soumis au secret professionnel, et ne peut communiquer l'ensemble des résultats du bilan qu'au salarié lui-même, qui en est l'unique propriétaire. Seul le document de synthèse peut être transmis à un tiers par le salarié.

ARTICLE R 900-3. Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le salarié bénéficiaire, l'organisme prestataire de bilan de compétences et, soit l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation mentionné à l'article L. 951-3 lorsque le bilan de compétences est effectué dans le cadre du congé de bilan de compétences, soit l'employeur lorsque le bilan de compétences est effectué au titre du plan de formation. Ces conventions tripartites sont établies conformément à des conventions types définies par un arrêté du ministre chargé de la Formation professionnelle et rappelant aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement. Pour que le bilan de compétences puisse être réalisé, cette convention doit être signée par trois personnes: l'employeur, un représentant de l'organisme de bilan, et le salarié lui-même.

ARTICLE R 900-1. Un bilan de compétences au sens de l'article L900-2 doit comprendre, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

- une phase préliminaire qui a pour objet
 - de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche
 - de définir et d'analyser la nature de ses besoins
 - de l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes de techniques mises en œuvre.
- une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :
 - d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels;
 - d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales ;
 - de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.
- une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire
 - de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation
 - de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ;
 - de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet.

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu par l'article L900-4-1. Un bilan de compétences se déroule en trois phases, et peut donner lieu à plusieurs rendez-vous espacés dans le temps.

ARTICLE R 900-2. Le document de synthèse mentionné à l'article L. 900-4-1 est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il ne peut comporter d'autres indications que celles définies ci-dessous :

- circonstances du bilan de compétences;
 - compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées;
 - le cas échéant, éléments constitutifs du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.
- Ce document, établi par l'organisme prestataire et sous sa seule responsabilité, est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations. Tous les résultats du bilan de compétences appartiennent au salarié. Le document de synthèse lui est remis à l'issue du bilan de compétences. Il ne contient que des informations utiles à la réalisation de son projet professionnel ou de son projet de formation.

ARTICLE R950-13-1. Les dépenses engagées à ce titre couvrent les frais afférents à la réalisation des bilans de compétences et la rémunération des bénéficiaires. Les dépenses de rémunération sont prises en compte conformément aux dispositions de l'article R950-14. La rémunération du salarié est maintenue pendant la durée du bilan de compétences; de plus, l'employeur prend en charge les frais annexes qui seront occasionnés par sa réalisation.

ARTICLE R950-13-2. Lorsqu'il demande le consentement du salarié à la réalisation du bilan de compétences, l'employeur doit lui présenter la convention tripartite mentionnée à l'article R900-3 dûment complétée. Le salarié dispose d'un délai de dix jours pour signifier son acceptation en restituant à l'employeur la convention sur laquelle il aura apposé sa signature précédée de la mention "Lu et approuvé". L'absence de réponse du salarié dans ce délai signifie son refus. Le salarié prend sa décision au vu des informations contenues dans ce document. Il dispose d'un délai de réflexion de dix jours. S'il accepte de suivre le bilan de compétences qui lui est proposé, il retourne ce document signé à l'employeur dans ce délai.

Ancienne codification	Nouvelle codification
Art. L900-2	Article L6313-1 Article L6313-10
Art. L900-4-1	Article L6313-10
Art. R900-3	Article R6321-2 Article R6322-33
Art. R900-1	Article R6322-35 Article R6322-37
Art. R900-2	Article R6322-38 Article R6322-39
Art. R950-13-1	Article R6331-55 Article R6331-22
Art. R950-13-2	Article R6322-34



Nom du Bénéficiaire :

ANNEXE 1

Modalités et moyens mis en œuvre pour la réalisation du bilan professionnel,
conformément à l'article 2 de la convention

Etapes et contenu du bilan de compétences	
<ul style="list-style-type: none">• Phase préliminaire :<ul style="list-style-type: none">⇒ Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,⇒ Analyser la nature des besoins et définir les objectifs du bilan,⇒ Informer le bénéficiaire sur les conditions du déroulement,... • Phase d'investigation :<ul style="list-style-type: none">⇒ Analyser les motivations, les intérêts professionnels et personnels,⇒ Identifier les compétences, aptitudes et les connaissances générales,⇒ Déterminer les possibilités d'évolution,... • Phase de conclusion :<ul style="list-style-type: none">⇒ Récapituler les résultats de la phase d'investigation,⇒ Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation, et le cas échéant d'un projet de formation,⇒ Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet,...	
Les moyens humains	
Nom, nombre et qualifications des intervenants	Nombre d'heures d'intervention prévues
DESS de Psychologie du Travail et d'Ergonomie cognitive	21 heures
Les moyens matériels	
<ul style="list-style-type: none">- Utilisation des tests psychométriques, de logiciels d'orientation et de bases de données métiers,- Pratique d'entretiens de restitution d'outils d'orientation, semi directifs et d'entretiens d'élicitation des compétences,- Mise à disposition de locaux et de matériel : bureaux d'entretien, salle ressources, téléphone, connexion Internet et matériel informatique,...	

Signature du bénéficiaire,
Précédée de la mention
« lu et approuvé »

lu et approuvé

Le 07/04/2016



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-154

**Formation du personnel - Convention passé avec AABC NS-
CONSEIL - Participation d'un agent à un bilan de compétences**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il est nécessaire pour un agent d'effectuer un bilan de compétences ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec AABC NS-CONSEIL
Adresse : 104 rue de la gare – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1 250 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 22/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

AABC NS-CONSEIL

CONVENTION TRI-PARTITE POUR UN BILAN DE COMPETENCES

Entre :

Madame _____, ci-contre désigné le bénéficiaire d'une part,

Mairie NIORT, Direction des Ressources Humaines, service formation, 1 place
Martin Bastard – CS58755, 79027 NIORT Cedex et désigné l'employeur d'autre
part,

Et

L'organisme prestataire **AABC NS-CONSEIL** représenté par **Monsieur Nicolas
SIMON**, Directeur,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la convention

L'employeur prend en charge les frais afférents au bilan de compétences
professionnelles et personnelles réalisé par **Madame**
à sa demande, et mis en œuvre par le prestataire mentionné ci-dessus.

Article 2

Conditions de réalisation du bilan de compétences

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche.
Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du
bilan de compétences.
Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et
humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences.
Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles
R.6233-35 à R.6322-39 du code du travail.

Article 3

Transmission du document de synthèse

Le document de synthèse élaboré à l'issue du bilan appartient au bénéficiaire
qui apprécie l'opportunité de sa transmission à l'employeur. Une attestation de
présence est remise à l'issue de la prestation.

AABC NS CONSEIL – 104, rue de la gare – 79000 - NIORT

Tél : 05 49 35 95 33 – Fax : 05 49 28 08 89

SIRET : 519 408 140 00027 - Code APE : 7021 Z - Organisme enregistré sous le N° 54790095179

Email : formation@ns-conseil.com

AABC NS-CONSEIL

Article 4

Coût de la prestation

L'employeur s'engage à payer AABC NS-CONSEIL sur présentation de la facture établie par celui-ci. Le coût du bilan est fixé à **1250 euros nets**, pour une durée de 24h00 dont 16h de face à face incluant les phases d'évaluation, d'entretien, et d'exploitation.

Le paiement sera effectué lorsque le bilan de compétences sera terminé, sur présentation d'une facture et d'une attestation de fin de bilan signée par le bénéficiaire et le prestataire conformément aux conditions générales de vente de AABC NS-Conseil.

En cas d'abandon du bénéficiaire sans manquement avéré de AABC NS-Conseil, le cout du bilan sera à la charge du bénéficiaire (art. 6322-62).

Article 5

Calendrier prévisionnel

***Le bilan de compétences a lieu au sein des locaux de
AABC NS-CONSEIL antenne de NIORT***

Date de début : 25/03/2016

Date de fin : 04/05/2016

Fait à Niort , le

L'Employeur,
Cachet et signature

Le bénéficiaire,

Le prestataire,



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Lucien-Jean LAHOUSSE

AABC NS-CONSEIL
104 rue de la gare - 79000 NIORT
Tél : 05 49 35 95 33
Siret : 519 408 140 00027
Agrément : 54790095179

AABC NS CONSEIL - 104, rue de la gare - 79000 - NIORT

Tél : 05 49 35 95 33 - Fax : 05 49 28 08 89

SIRET : 519 408 140 00027 - Code APE : 7021 Z - Organisme enregistré sous le N° 54790095179

Email : formation@ns-conseil.com



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-155

**Formation du personnel - Convention passée avec Ponts
Formation Conseil - Participation d'un agent au stage
"EUROCODES 0 et 1 : les actions et combinaisons d'actions -
application ouvrages d'art"**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il est nécessaire d'accompagner les agents dans le maintien de leurs compétences professionnelles par le biais de la formation ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec PONTES FORMATION CONSEIL
Adresse : 15 rue de la Fontaine au Roi – 75127 PARIS Cedex 11

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1 172 € HT soit 1406,40 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 22/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

**Direction Ressources
Humaines**

Décision N°2016-156

**Formation du personnel - Convention passée avec le GRETA -
Participation d'un groupe d'agents au stage
"Atelier de raisonnement logique"**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il est nécessaire d'accompagner un groupe de 6 agents ayant des difficultés avec les savoirs de base ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec le GRETA Poitou-Charentes
Adresse : 63 rue de la Bugellerie – 86022 POITIERS Cedex

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 5 712 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 22/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

Convention de formation professionnelle

(Article L. 6353-2 et R. 6353-1 du code du travail)

N° convention : 3296

Référence :

Entre :

Le Client : MAIRIE - NIORT
(ci-après dénommée le bénéficiaire)
Adresse : PL MARTIN BASTARD BP 516 - 79022 NIORT CEDEX
Représenté par :
Fonction :

Et :

GRETA POITOU-CHARENTES / LYCEE GEN. TECH. LOUIS ARMAND
(ci-après dénommé le prestataire)
Adresse : 63 RUE DE LA BUGELLERIE - 86022 POITIERS
Représenté par : M SIMONET Christophe
Fonction : Ordonnateur, chef d'établissement support du Greta
N° SIRET : 19860037100043

Déclaration enregistrée sous le n° 54860142086 auprès du Préfet de la région Poitou-Charentes.

I - OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par le prestataire de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation : ATELIER DE RAISONNEMENT LOGIQUE

Catégorie de l'action de formation conformément à l'article L. 6313-1 CT : Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle

L'effectif formé s'élève à 6 personne(s).
Durée : 48 heures (selon le planning joint en annexe 1)
L'action aura lieu du 04/03/2016 au 16/12/2016
Lieu(x) : GRETA Agence de Niort 11 Rue Gaston Barré

Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe 2 de la présente convention.

II - ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) participant(s) aux dates, lieux et horaires prévus ci-dessus.

Le(s) participant(s) sera (seront) :

III - PRIX DE LA FORMATION, DISPOSITIONS FINANCIERES

a) Le montant de la présente convention est fixé à : 5 712.00 € net de taxes.

Valorisation :

Année	Désignation	Nombre	P.U.	Remise	Montant
2016	Formation Heures groupes centre	48 Heure(s)	119.00 €	0.00 %	5 712.00 €
Total année 2016					5 712.00 €
Total convention					5 712.00 €

Si l'action donne lieu à des co-financements, ceux-ci seront précisés en annexe 4

b) Le bénéficiaire s'engage à verser à l'organisme, une somme de : 5 712.00 € correspondant aux frais de formation et, s'il y a lieu, des frais annexes détaillés en annexe 5 (frais de restauration, transport, hébergement) ¹

c) Le prestataire, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser toutes les actions prévues dans le cadre de la présente convention ainsi qu'à fournir tout document et pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses de formation engagées à ce titre.

d) Modalité de facturation :

- Le versement des frais de formation donne lieu à un échelonnement des paiements, selon l'échéancier suivant :

5 712.00 € au 30/06/2016

0.00 € au 16/12/2016

e) Modalités de règlement : Les paiements seront effectués sur facture et à réception soit :

- par virement sur le compte dépôt au TG Poitiers IBAN : FR7610071860000000100312514 - BIC : TRPUFRP1
- par chèque à l'ordre de : Agent comptable de LYCEE GEN. TECH. LOUIS ARMAND - 63 RUE DE LA BUGELLERIE - 86022 POITIERS

f) Tout accord de prise en charge de la formation, notamment par un OPCA, devra être fourni à la signature de la présente convention. Dans le cas contraire, les heures seront facturées au client.

Dans le cas d'une prise en charge, les heures qui ne pourraient être règlementairement financées demeureront à la charge du client.

IV - DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties et est valable pour la durée de la prestation de formation.

¹ Ces deux montants sont à distinguer

V - MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN OEUVRE :

Les moyens pédagogiques et techniques mis en oeuvre figurent en annexe 2 de la présente convention.

VI - MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION :

Les moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action figurent annexe 2 de la présente convention.

VII - SANCTION DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

VIII - MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION :

Dans le but de justifier la réalisation de la formation, des feuilles de présence seront signées par le ou les stagiaire(s) et le ou les formateur(s) à minima par demi-journée de formation.

IX - NON-REALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, le prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

X - ANNULATION, RETRACTATION, ABANDON

Tout annulation, rétractation ou abandon doit être communiqué au GRETA par écrit.

- a) En cas de résiliation de la présente convention par le bénéficiaire à moins de 10 jours ouvrables avant le début d'une des actions mentionnées à l'annexe, le prestataire retiendra sur le coût total la somme de 30 % au titre de dédommagement.
- b) En cas d'arrêt anticipé de la formation par le bénéficiaire, il lui sera facturé la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heures réalisées/nombre d'heures prévues. En outre, le prestataire retiendra sur le coût correspondant à la partie non-réalisée de l'action, un pourcentage de 30 %, au titre de dédommagement.
- c) Les montants versés par le bénéficiaire au titre de dédommagement ne pourront pas être imputés par le bénéficiaire sur son obligation définie à l'article L6331-1 du code du travail ni faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par un OPCA.
- d) En cas de modification unilatérale par le prestataire de l'un des éléments fixés aux articles 1 et 2, le bénéficiaire se réserve le droit de mettre fin à la présente convention. Le délai d'annulation étant toutefois limité à 10 jours ouvrables avant la date prévue de commencement de l'une des actions mentionnées à la présente convention, il sera, dans ce cas, procédé à une résiliation anticipée de la convention.

XI - LITIGES

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le tribunal administratif sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

Fait en 2 exemplaires, à Poitiers, le 03/03/2016

Pour le client
(Nom et cachet de l'entreprise)



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Lucien Jean LAHOUSSE

Le chef d'établissement support du GRETA


GRETA POITOU-CHARENTES
Le Chef d'Établissement Support

M SIMONET Christophe

PJ (le cas échéant) :

- Annexe 1 Planning de la formation
- Annexe 2 : Programme détaillé de l'action de formation
- Annexe 3 : Liste des stagiaires
- Annexe 4 : Co-financements
- Annexe 5 : Dispositions financières complémentaires



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

**Direction des Systèmes
d'Information et de
Télécommunications**

Décision N°2016-82

**Marché de concession de droits d'usage, de maintenance et
d'assistance technique pour le logiciel GPS - Marché n°15131M015
- Avenant n°1 de transfert**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que la société EXHIBIS, titulaire du marché de maintenance et d'assistance technique pour le logiciel GPS a transféré tous ses contrats au profit de la société LENI ;

DECIDE

Art. 1 -

D'acter le transfert de la société EXHIBIS vers la société LENI
Adresse : 94 bis rue Marceau – 93100 MONTREUIL

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché sur le compte de la société LENI.

Art. 3 -

D'approuver la pièce constitutive du marché annexée à la présente et comprenant :
- l'avenant n°1 de transfert du marché 15131M015

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 21/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

Marché n°15131M015

**SOCIETE EXHIBIS – TRANSFERT DU MARCHE DE CONCESSION DE DROITS
D’USAGE, MAINTENANCE ET ASSISTANCE TECHNIQUE DU LOGICIEL GPS**

Avenant n° 1

Entre :

la Ville de Niort, représentée par son Maire, Jérôme BALOGE, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 14 septembre 2015

D’une part,

Et :

La société LENI, sise 94B Rue Marceau 93100 MONTREUIL

D’autre part,

Il est tout d’abord rappelé ce qui suit:

Le marché ci-dessus, a été notifié à la société EXHIBIS, titulaire du marché notifié le 30 novembre 2015. Cette société a cédé à la LENI la partie de son fonds de commerce et notamment la gestion du logiciel GPS, logiciel de réservation, de planification et de gestion de salles.

Il est en conséquence convenu ce qui suit

Article 1 –

La société LENI est substituée à la société EXHIBIS dans tous ses droits et obligations pour l’exécution du marché à compter du 1^{er} janvier 2016.

Article 2 –

Les sommes dues au titulaire seront dorénavant portées au crédit du compte ouvert au nom de :

LENI

Domiciliations

Code banque Code guichet N° compte Clé

N° IBAN :

BIC :

Fait en deux exemplaires originaux

A Angers, le 9/03/16

Le titulaire

(cachet, signature)

Le représentant légal



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué



Lucien-Jean LAHOUSSE

LENI

94 bis rue Marceau
93100 MONTREUIL

Tél. : 01 49 20 45 45 - Fax : 01 49 20 45 46

SAS au capital de 1 283 656 €

SIRET 421 329 049 00053 APE 8230Z



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-120

Parcours de l'élève 2016 - Ecole George Sand -
Association Croc No

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'action « Parcours de l'élève » dans les écoles de la Ville de Niort pour l'année 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association CROC' NO

Adresse : Maison des Associations – Bureau 124 – 12, rue Joseph Cugnot – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué 1 185,99 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 25/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



Convention Cie Croc No

Ville de Niort / Direction Education

ENTRE

L'association « La Compagnie CROC' NO », maison des Associations – Bureau 124 – 12, rue Joseph Cugnot – 79000 NIORT, représentée par Mme Rosalie LAGANNE en qualité de Responsable Administratif et agissant par délégation de pouvoir de la Présidente Mme Stéphanie GODILLON, enregistrée sous le N° de SIRET 450 149 679 00034, N° APE 9001Z, licence 2-1068487,

ET

Ville de Niort / Direction Education, Hotel administratif / Peristyle, Place Martin Bastard / CS 58755, 79027 NIORT CEDEX, représentée par Sylvie BRUN agissant par délégation de pouvoir du Maire de Niort, Jérôme BALOGE, en sa qualité de Maire,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre du « **Parcours de l'élève de l'école Georges Sand** » deux musiciens des Traine-Savates, s'engagent à « **initier et créer un spectacle de rue** ».

Pour ce faire des **temps collectifs de création** seront aménagés au sein des locaux de l'école Georges Sand, Niort. Parcours spectacle vivant : les émotions, les sentiments à travers les activités artistiques et principalement le spectacle vivant. **Le spectacle sera restitué le 1^{er} avril 2016.**

Article 2 – DUREE DE LA PRESTATION

La présente convention est signée pour la période du Mardi 29 mars, mercredi 30 mars, jeudi 31 mars et au vendredi 1 avril 2016.

Article 3 – LIEUX D'EXECUTION DE LA PRESTATION

La Compagnie CROC' NO s'engage à respecter et à faire respecter aux participants, toutes les consignes liées au règlement intérieur du local mis à disposition et à s'y conformer.

Le spectacle sera restitué le 1^{er} avril 2016, dans les locaux de l'école Georges Sand, Niort.

Article 5 – CONDITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE REGLEMENT

La ville de Niort s'engage à verser à la Cie Croc No, la somme de 1185.99€ conformément stipulée dans le bon de commande 1631100388/114 émis par la ville de Niort, service direction / éducation. Le code nature prestation est le #144180112556611 EDS04.

Article 6 – ASSURANCES

La **Compagnie CROC' NO** est tenue d'assurer contre tous les risques, tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel. La compagnie d'assurance est : MAIF - 79 038 NIORT Cedex 9, police N° 3161844P.

RIB

La compagnie CROC'NO
12 rue Joseph Cugnot
79 000 Niort

Domiciliation :CM Niort Ste Pezenne
93 route de Coulonges / BP 2010
79011 NIORT Cedex

IBAN : FR76 1551 9391 0500 0204 3730 127
BIC CMCIFR2A

La **Commune de Niort** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux ateliers et représentations dans ses locaux, notamment en matière de responsabilité civile.

Article 7 – RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas d'inexactitude des documents et renseignements fournis ou de refus de produire les pièces demandées, la présente convention pourra être résiliée de plein droit.

La présente convention pourra être résiliée par l'une des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ses diverses dispositions. Cette résiliation ne deviendra effective qu'un mois après l'envoi par la partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les faits à moins que la partie défaillante n'est satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

Article 8 – MODIFICATION

Toute modification ou renonciation à l'une quelconque des dispositions de la présente convention ne pourra prendre effet qu'après avoir fait l'objet d'un accord écrit, sous forme d'avenant, dûment signé par les parties.

Article 9 – LITIGES

Dans le cas d'un désaccord sur les termes de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif de Niort sera le seul compétent.

Article 10 – COMMUNICATION

La Compagnie CROC' NO et la Commune de Niort s'engagent à utiliser leurs logos respectifs sur tous les supports de communication utilisés sur la durée de la convention et en lien avec ces ateliers/répétitions et les représentations.

Fait à Niort le 23 mars 2016

La Commune de Niort

La Compagnie CROC' NO

COMPAGNIE CROC'NO
Fanfare les Train-Savates
12 rue Joseph Cugnot - 79000 NIORT
00 33 (0)5 49 26 61 59
www.trainesavates.com
contact@trainesavates.com
Siret : 450149679-00034 - APE 9001 Z - N° Licence : 21036848



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-125

Parcours de l'élève - Association Cirque en Scène

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjoint, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'action le « Parcours de l'élève » pour l'année 2016 pour les écoles Ernest Pérochon et George Sand à Niort ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un marché avec l'association CIRQUE EN SCENE
Adresse : 30, chemin des Coteaux de Ribray – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché estimé à 5 350 € net et de mandater les dépenses. La prestation sera réglée au fur et à mesure après vérification du service fait.

Art. 3 -

D'approuver les pièces constitutives du marché annexées à la présente et comprenant :
- les devis.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 19/03/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT



COURRIER ARTS

27 JAN. 2016

Cirque en scène

NIORT, le 27 janvier 2016

DEVIS du PROJET

Mairie de Niort « direction de l'éducation »
Parcours éducatif et culturel de l'élève
Ecole Maternelle d'Ernest Pérochon à Niort

Lieu : à Cirque en scène 30, Chemin des coteaux de Ribray 79000 Niort

Public : 100 enfants environ de Maternelle TPS/PS : 23; PS/MS : 25 ; MS/GS : 25 ; MS/GS : 25

Contenu : Ateliers de sensibilisation aux arts du cirque (Acroport, équilibre sur objets, manipulation d'objets balles, cerceaux, massue etc... ; découverte des aériens pour certain si possibilité d'accroche ; création de petits enchainements, travail collectif, réalisation d'un spectacle collectif au service d'un propos

Dates : 1 journée par semaine sur 9 semaines réparties sur 2016 (planning à construire)
+ 1 jour de répétition
+1 représentation

Jours/Horaires : de 9h à 15h45

Nombre d'intervenants : 1 (breveté initiateur des arts du cirque)

Divers : Prévoir un accompagnant par groupe,

Tarifs : **2800€ TTC** comprenant Ateliers, Préparation et Matériel, création spectacle.
Association non assujettie à la TVA.
Un contrat de cession sera signé après acceptation du devis.

NOM du Responsable

Signature et Cachet
« Bon pour Accord »

Cirque en Scène

Signature et Cachet



Bon pour le 4. 02. 2016
Pour le Maire de Niort
La Directrice de l'Éducation
Sylvie

Siège Social de l'association « CIRQUE EN SCENE »

• 30, chemin des Coteaux de Ribray 79000 NIORT • Tél : 05.49.35.56.71 •
Mobile : 06.23.41.16.64. • Email : accueil@cirque-scene.fr

• Agréée « Pratic Amateur » par la Fédération Française des Ecoles de Cirque Agrément n° 79184 •
Organisme de Formation • SIRET : 413 17689200029 • APE : 923 A • Licence de spectacle : 1-1041795 ; 2-19517 et 3-146443 •
Education populaire 79-A98-05 •

Les Horaires, Jours et dates

9h/10h: PS/MS

10h /11h: TPS/PS

13h45 /14h45: MS/GS

14h45/15h45: MS/GS

Lundi 29 Février 2016:

Lundi 7 mars 2016:

Lundi 21 mars 2016:

Lundi 4 Avril 2016:

Lundi 25 Avril 2016:

Lundi 2 Mai 2016:

Lundi 9 Mai 2016:

Lundi 23 Mai 2016:

Lundi 30 Mai 2016:

Jeudi 9 juin 2016 : Répétition Générale (Horaire à définir)

Vendredi 10 juin 2016 : Spectacle (Horaire à définir)

Siège Social de l'association « CIRQUE EN SCENE »

● 30, chemin des Coteaux de Ribray 79000 NIORT ● Tél : 05.49.35.56.71 ●
Mobile : 06.23.41.16.64. ● Email : accueil@cirque-scene.fr

● Agréée « Pratique Amateur » par la Fédération Française des Ecoles de Cirque Agrément n° 79184 ●
Organisme de Formation ● SIRET : 413 17689200029 ● APE : 923 A ● Licence de spectacle : 1-1041795 ; 2-19517 et 3-146443 ●
Education populaire 79-A98-05 ●



Cirque en scène

A l'attention de la Mairie de NIORT
Pour école maternelle Georges Sand
NIORT, le 11 février 2016

DEVIS du PROJET PEAC

Ecole Maternelle George Sand à Niort

Parcours spectacle vivant : les émotions, les sentiments à travers les activités artistiques et principalement le spectacle vivant

Lieu : Salle de motricité de l'école ou autre salle

Public : 89 enfants de Maternelle PS/MS : 31 (18/13) ; PS/MS : 30 (10/20) ; GS : 28

Contenu : Ateliers de sensibilisation aux arts du cirque (Acrosport, équilibre sur objets, manipulation d'objets balles, cerceaux, massue etc.... ; découverte des aériens pour certain si possibilité d'accroche ; création de petit enchainements, travail collectifs, réalisation d'un spectacle collectif au service d'un propos

Dates : voir récapitulatif

1 demi-journée par semaine sur 9 semaines réparties sur 2016 (planning à construire d'avril à juin)

+ 1 jour de répétition

+1 représentation (possible sous chapiteau avec surcoût)

Jours/Horaires : de 8h45 à 11h45

Nombre d'intervenants : 1 (breveté initiateur des arts du cirque)

Divers : Prévoir un accompagnant par groupe, et le repas du midi pour l'intervenant

Tarifs : **2550€ TTC** comprenant Transport, Ateliers, Préparation et Matériel, création spectacle.

Association non assujettie à la TVA.

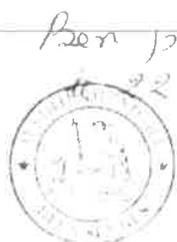
Un contrat de cession sera signé après acceptation du devis.

NOM du Responsable

Signature et Cachet
« Bon pour Accord »

Cirque en Scène

Signature et Cachet



Ben pour accord
Pour le Maire de Niort

22 03 2016
et par délégation
La Directrice de l'Éducation

Sylvie BRUN

PROJET D'ATELIER ARTISTIQUE « ARTS DU CIRQUE »

Ecole Maternelle

→ ESSENCE DE L'ACTIVITÉ « ARTS DU CIRQUE » :

C'est une activité de création et de communication où les effets d'exploit, d'esthétisme, de surprise, de comique visent à déclencher l'émotion du spectateur. Activité laissant une grande part à l'imaginaire et au rêve. Le cirque contemporain est un véritable carrefour artistique composite et mouvant, pouvant se nourrir de nombreuses familles artistiques : clownerie et jeu d'acteur, équilibres sur objets, aériens, acrobaties, jonglerie, théâtre, danse, chorégraphie, mise en scène et interprétation scénique, création des musiques, décors et costumes...

→ ENJEUX :

La pratique de ces activités permet de contribuer au développement :

- des connaissances culturelles et de l'ouverture artistique.
- des pouvoirs du corps et de réelles compétences.
- des capacités perceptives, décisionnelles, imaginatives et créatrices.
- des aptitudes physiques (force, souplesse, équilibre, coordination, motricité fine...)
- des aptitudes cognitives (compréhension, mémorisation, créativité...)
- des capacités affectives et relationnelles (communication et travail avec les autres, recherche et maîtrise de risques, prises d'initiatives, accepter le regard d'un public, pouvoir montrer et regarder, adopter un projet collectif...)
- des capacités de jugement artistique et critique.

→ JUSTIFICATION DE LA MISE EN PLACE DU PROJET :

Elément motivationnel, « pôle d'excellence », en lien avec les orientations du projet du groupe scolaire

Dans une école maternelle et primaire, la motivation et l'image de l'élève constituent un axe prioritaire du projet. Les arts du cirque nous semblent particulièrement pertinents. En effet, en plus de l'effet « innovant », l'aspect composite de l'activité permet à chacun de se situer et de se construire rapidement une ou plusieurs compétences. Chacun peut donc rapidement y trouver son compte, s'y sentir compétent et prendre plaisir dans la pratique. Le développement rapide de ce sentiment de compétence perçue nous semble ainsi favorable à l'amélioration du niveau de motivation intrinsèque de chacun.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-140

Yvan YGOUT - Exposition d'œuvres
à l'école Jules Ferry élémentaire

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il y a lieu d'organiser une exposition d'œuvres sur l'école Jules Ferry élémentaire du 26 avril au 24 mai 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec Vincent YGOUT
Adresse : Beauregard – 79120 MAUZE SUR LE MIGNON

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 150 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 22/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



VILLE DE NIORT

CONVENTION

05 AVR. 2016

EDUCATION

ENTRE LA VILLE DE NIORT

ET Vincent YGOUT

Objet : Convention réglant l'organisation d'une exposition d'œuvres à l'école élémentaire Jules FERRY

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGÉ, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et Vincent YGOUT dont le siège social se trouve Beauregard – 79210 MAUZE SUR LE MIGNON ci-dessous dénommé(e) l'artiste,

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir d'une part les modalités d'organisation d'une exposition à l'école élémentaire Jules FERRY demandée par la Ville de Niort et l'Inspection Académique à Vincent YGOUT, d'autre part, les obligations des deux parties.

ARTICLE 2 – Déroulement de l'activité

L'exposition se déroulera :

- sur l'école élémentaire Jules Ferry du mardi 26 avril au mardi 24 mai 2016 et le vernissage mardi 26 avril 2016, à l'attention des classes et des parents d'élèves de l'école.

Un lieu a été identifié dans l'école par les enseignants, la municipalité et la conseillère pédagogique en arts visuels pour devenir « Galerie d'école ». La municipalité a installé des cimaises et des éclairages adaptés à l'exposition des œuvres de l'artiste.

L'organisation de l'exposition sera élaborée au cours d'une réunion préparatoire entre le directeur de l'école, les enseignants de deux classes au moins, l'artiste et un représentant des parents d'élèves. La réunion se tiendra à l'école afin que l'artiste voit le lieu dans lequel il présentera ses œuvres et en évalue le nombre.

L'artiste s'engage à venir accrocher lui-même ses œuvres. Il fournit au plus tard le jour de l'accrochage la liste de ses œuvres avec leurs valeurs respectives.

Article 3 : Obligation des parties

Chacune des parties souscrita les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité.

L'école a vérifié auprès de son assurance, qu'elle est assurée pour toute dégradation ou vol portant sur les œuvres exposées dans l'école. Elle adresse, si nécessaire, la liste des œuvres avec leurs valeurs respectives et les dates d'exposition à son assurance.

Les œuvres ne sont pas assurées durant leur transport.

En aucun cas, l'Inspection Académique ou la Ville de Niort de Niort ne pourront dédommager un quelconque dégât ou vol.

La Ville de Niort s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation de la prestation (cimaises, éclairage).

Article 4 : Orientations pédagogiques et déroulement du projet

Le vernissage est préparé avec les élèves d'une classe

La Ville de Niort a doté l'établissement, à l'occasion de la première exposition, d'un ouvrage pédagogique « La pratique de l'exposition » édité par le CRDP Poitou-Charentes, qui décrit toutes les activités pédagogiques possibles autour d'une exposition.

Un enseignant de l'école s'engage à faire réaliser des cartons d'invitation à destination de tous les parents d'élèves, de l'inspecteur et des conseillers pédagogiques de la circonscription, des services municipaux en charge de la culture et de la vie scolaire, de la presse locale.

Quelques affiches seront réalisées par les élèves et installées dans le quartier de l'école.

L'artiste s'engage à être présent au vernissage.

La rencontre avec les élèves

L'artiste s'engage à venir une demi-journée dans l'école pour rencontrer deux classes. Lors de la concertation préparatoire, il sera décidé si l'artiste vient parler de son travail uniquement ou s'il propose un petit atelier de pratique aux enfants. Dans tous les cas la rencontre sera préparée, l'organisation pédagogique des activités scolaires incombe à l'enseignant de la classe. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

La conseillère pédagogique en Arts visuels s'engage à proposer des pistes pédagogiques en relation avec le travail de l'artiste, à la demande de l'équipe enseignante.

Les réalisations des élèves pourront être exposées dans l'école, indépendamment des œuvres de l'artiste.

Article 5 : La vente des œuvres

Une liste des œuvres bien identifiées avec leur prix sera remise au directeur de l'école. Elle sera disponible aux adultes qui souhaiteraient la consulter accompagnée des coordonnées de l'artiste.

Aucune transaction de vente ne s'effectuera dans le cadre de l'école.

Aucune œuvre ne pourra être décrochée pour cause d'achat durant le temps de l'exposition.

Article 6 – Coût de la prestation – modalité de règlement

Le prestataire de service adressera à la Ville de Niort une facture du prix de la prestation sur la base de 150 € établie par l'artiste à la fin de la prestation.

Les délais de paiement sont de 30 jours.

En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 5/04/2016

Pour l'école


**ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE
Jules Ferry**
1 rue Jules Ferry
79000 NIORT
05 49 26 04 65
ce.0790159u@ac-poitiers.fr

Fait à Niort, le 5 avril 2016

Vincent YGOUT (l'artiste)



Fait à Niort, le

Pour Monsieur le Maire de Niort
l'Adjointe Déléguée



Rose-Marie NIETO





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
—
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
—
VILLE DE NIORT
—

Direction de l'Education

Décision N°2016-90

**Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association Les Ateliers du
Baluchon - Atelier expression ludique et théâtrale**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'animations péri ou extra scolaires pour l'été 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association LES ATELIERS DU BALUCHON
Adresse : 12, rue Joseph Cugnot – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 420 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 17/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET l'association Les Ateliers du Baluchon

Objet : Convention réglant l'organisation d'animations péri-. ou extra-. scolaires. Eté 2016
« Atelier Expressions ludiques & théâtrales ».

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et **l'association Les Ateliers du Baluchon**, représentée par Roland Pommier dont le siège social se trouve, 12 rue Joseph Cugnot 79000 NIORT

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir pour l'été 2016 (*extra-. scolaire*) :

- d'une part les modalités d'organisation d'ateliers spécifiques mis en place dans les accueils de loisirs,
- d'autre part, les obligations des deux parties.

selon les calendriers ci-dessous :

ARTICLE 2 – Lieu , activités, durée des activités, planning :

Centres de loisirs : 2 heures de 9 h 30 à 11 h 30 le matin et/ou de 14 h 00 à 16 h 00 l'après-midi.

Accueil (s) de Loisirs :

LES GRANDES VACANCES

Juillet

activité : Expressions ludiques & théâtrales

lieu : Brizeaux E

le 26-27 et 29 juillet après-midi

Tranche d'âge : 8-9 ans

Août

lieu : Brizeaux E

Matins : du 23 au 25 aout

le 26 aout après-midi

Tranche d'âge : 6-11 ans

ARTICLE 3 – Obligations générales

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité. La Ville de Niort s'engage à mettre à disposition du prestataire les locaux et matériels (tables, chaises, ...) adaptés au bon déroulement de l'animation.

Pour sa part, et sauf accord contraire, le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation du service.

Les prestations non réalisées quelle que soit la cause (absence, grève, intempérie...) ne feront l'objet d'aucun règlement.

ARTICLE 4 – Clause particulière

Dans le cadre de la fête du périscolaire qui se déroule en général la deuxième quinzaine de juin, le prestataire pourra à titre bénévole promouvoir son activité à travers des démonstrations, initiations, et/ou présentations.

ARTICLE 5 – Coût de la prestation – modalité de règlement

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.

La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire),
- le montant individualisé, lieu, dates des séances, nombre de séance(s) du ou des champs d'activités concernés : animations périscolaires ou centres de loisirs.

La prestation sera réglée après vérification du service fait, au fur et à mesure, sur la base du tarif horaire de 30 € net.

Accueils de loisirs	7	Séances de 2 heures	soit en €	420
---------------------	---	---------------------	-----------	-----

Pour un montant total de 420€ net.

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le

3/03/2016

Le Représentant de l'association
Les Ateliers du Baluchon
Roland Pommier



Les Ateliers du Baluchon
Maison des associations
12, rue Joseph Cugnot
79000 NIORT
Tél : 06 51 21 03 56
www.lebaluchon.fr

Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée



Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-106

**Animations APS/ALSH - Eté 2016 -
Association Jean-Baptiste MAJOU - Atelier judo**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'animations péri ou extra scolaires pour l'été 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association Jean-Baptiste MAJOU
Adresse : Résidence des Chaumes – 41, rue Gabriel Guillon – 17700 SURGERES

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 1 020 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 17/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET MAJOU Jean-Baptiste

Objet : Convention réglant l'organisation d'animations péri- ou extra- scolaires. Eté 2016
« Atelier Judo ».

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et **MAJOU Jean-Baptiste**, représentée par MAJOU Jean-Baptiste dont le siège social se trouve, résidence des chaumes 41 rue Gabriel Guillon 17700 SURGERES

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir pour l'été 2016 (*extra- scolaire*) :

- d'une part les modalités d'organisation d'ateliers spécifiques mis en place dans les accueils de loisirs,
- d'autre part, les obligations des deux parties.

selon les calendriers ci-dessous :

ARTICLE 2 – Lieu , activités, durée des activités, planning :

Centres de loisirs : 2 heures de 9 h 30 à 11 h 30 le matin et/ou de 14 h 00 à 16 h 00 l'après-midi.

Accueil (s) de Loisirs :

LES GRANDES VACANCES

Juillet

activité : Judo et/ou baby judo

lieu : Brizeaux maternel
Matins :12-13-15

Tranche d'âge : 2-3 ans

Août

lieu : Chantemerle
Matins : du 2 au 5 aout

Tranche d'âge: 4-5 ans

lieu : Sand
Matins : du 10 au 12 aout

Tranche d'âge : 4-5 ans

lieu : Brizeaux Elémentaire
Matins : du 17 au 19 aout

Tranche d'âge : 6-11 ans

lieu : Brizeaux Maternel
Matins : du 23 au 26 aout matin

Tranche d'âge : 2-5 ans

ARTICLE 3 – Obligations générales

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité. La Ville de Niort s'engage à mettre à disposition du prestataire les locaux et matériels (tables, chaises, ...) adaptés au bon déroulement de l'animation.

Pour sa part, et sauf accord contraire, le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation du service.

Les prestations non réalisées quelle que soit la cause (absence, grève, intempérie...) ne feront l'objet d'aucun règlement.

ARTICLE 4 – Clause particulière

Dans le cadre de la fête du périscolaire qui se déroule en général la deuxième quinzaine de juin, le prestataire pourra à titre bénévole promouvoir son activité à travers des démonstrations, initiations, et/ou présentations.

ARTICLE 5 – Coût de la prestation – modalité de règlement

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.

La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire),
- le montant individualisé, lieu, dates des séances, nombre de séance(s) du ou des champs d'activités concernés : animations périscolaires ou centres de loisirs.

La prestation sera réglée après vérification du service fait, au fur et à mesure, sur la base du tarif horaire de 30 € net.

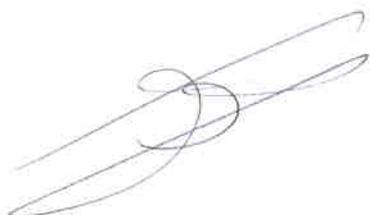
Accueils de loisirs	17	Séances de 2 heures	soit en €	1020
---------------------	----	---------------------	-----------	------

Pour un montant total de 1020€ net.

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 09/03/2016

Le Représentant
MAJOU Jean-Baptiste



Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée



Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-110

**Animations APS/ALSH - Eté 2016 -
Association Echiquier Niortais - Atelier échecs**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'animations péri ou extra scolaires pour l'été 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association ECHIQUELIER NIORTAIS
Adresse : 49, rue de Ribray – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 180 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 17/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET l'association Echiquier niortais

Objet : Convention réglant l'organisation d'animations péri- ou extra- scolaires. Eté 2016
« Atelier Echecs ».

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et **l'association Echiquier niortais**, représentée par Genc GJOKA dont le siège social se trouve, 49 rue de Ribray 79000 NIORT

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir pour l'été 2016 (*extra- scolaire*) :

- d'une part les modalités d'organisation d'ateliers spécifiques mis en place dans les accueils de loisirs,
- d'autre part, les obligations des deux parties.

selon les calendriers ci-dessous :

ARTICLE 2 – Lieu , activités, durée des activités, planning :

Centres de loisirs : 2 heures de 9 h 30 à 11 h 30 le matin et/ou de 14 h 00 à 16 h 00 l'après-midi.

Accueil (s) de Loisirs :

LES GRANDES VACANCES

activité : Echecs

lieu : Sand

Matins : 9-11-12 aout après-midi

Tranche d'âge : 10-11 ans

ARTICLE 3 – Obligations générales

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité. La Ville de Niort s'engage à mettre à disposition du prestataire les locaux et matériels (tables, chaises, ...) adaptés au bon déroulement de l'animation.

Pour sa part, et sauf accord contraire, le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation du service.

Les prestations non réalisées quelle que soit la cause (absence, grève, intempérie...) ne feront l'objet d'aucun règlement.

ARTICLE 4 – Clause particulière

Dans le cadre de la fête du périscolaire qui se déroule en général la deuxième quinzaine de juin, le prestataire pourra à titre bénévole promouvoir son activité à travers des démonstrations, initiations, et/ou présentations.

ARTICLE 5 – Coût de la prestation – modalité de règlement

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.
La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire),
- le montant individualisé, lieu, dates des séances, nombre de séance(s) du ou des champs d'activités concernés : animations périscolaires ou centres de loisirs.

La prestation sera réglée après vérification du service fait, au fur et à mesure, sur la base du tarif horaire de 30 € net.

Accueils de loisirs	3	Séances de 2 heures	soit en €	180
---------------------	---	---------------------	-----------	-----

Pour un montant total de 180€ net.

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 15 - 03 - 2016

Le Représentant de l'association
Echiquier niortais
Genc GJOKA

ECHIQUEUR NIORTAIS
49, RUE DE RIBRAY
79000 NIORT

Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée



Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-113

**Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association EDAD MESTIZA -
Atelier percussions cubaines et chants traditionnels**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'animations péri ou extra scolaires pour l'été 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association EDAD MESTIZA
Adresse : Maison des Associations – 12, rue Joseph Cugnot – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 600 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 18/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET l'association EDAD MESTIZA

Objet : Convention réglant l'organisation d'animations péri-. ou extra-. scolaires. Eté 2016
« Atelier Percussions cubaines et chants traditionnels ».

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et **l'association EDAD MESTIZA**, représentée par Emmanuelle SUDOUR dont le siège social se trouve, 12 rue Joseph Cugnot Maison des Associations 79000 NIORT

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir pour l'été 2016 (*extra-. scolaire*) :

- d'une part les modalités d'organisation d'ateliers spécifiques mis en place dans les accueils de loisirs,
- d'autre part, les obligations des deux parties.

selon les calendriers ci-dessous :

ARTICLE 2 – Lieu , activités, durée des activités, planning :

Centres de loisirs : 2 heures de 9 h 30 à 11 h 30 le matin et/ou de 14 h 00 à 16 h 00 l'après-midi.

Accueil (s) de Loisirs :

LES GRANDES VACANCES

Juillet

activité : Percussions cubaines et chants traditionnels

lieu : Sand le 12-13 juillet après-midi Tranche d'âge : 10-11 ans

lieu : Chantemerle du 19 au 22 juillet après-midi Tranche d'âge : 10-11 ans

Août

lieu : Chantemerle du 23 au 26 aout matin Tranche d'âge : 6-7 ans

ARTICLE 3 – Obligations générales

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité. La Ville de Niort s'engage à mettre à disposition du prestataire les locaux et matériels (tables, chaises, ...) adaptés au bon déroulement de l'animation.

Pour sa part, et sauf accord contraire, le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation du service.

Les prestations non réalisées quelle que soit la cause (absence, grève, intempérie...) ne feront l'objet d'aucun règlement.

ARTICLE 4 – Clause particulière

Dans le cadre de la fête du périscolaire qui se déroule en général la deuxième quinzaine de juin, le prestataire pourra à titre bénévole promouvoir son activité à travers des démonstrations, initiations, et/ou présentations.

ARTICLE 5 – Coût de la prestation – modalité de règlement

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.

La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire),
- le montant individualisé, lieu, dates des séances, nombre de séance(s) du ou des champs d'activités concernés : animations périscolaires ou centres de loisirs.

La prestation sera réglée après vérification du service fait, au fur et à mesure, sur la base du tarif horaire de 30 € net.

Accueils de loisirs	10	Séances de 2 heures	soit en €	600
---------------------	----	---------------------	-----------	-----

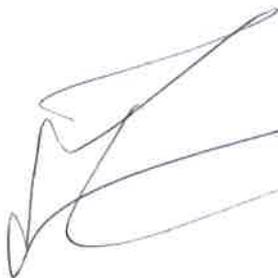
Pour un montant total de 600€ net.

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 16.03.2016

Le Représentant de l'association
EDAD MESTIZA
Emmanuelle SUDOUR

Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée



Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-116

**Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Conseil d'architecture
de l'urbanisme et de l'environnement (CAUE) -
Atelier sensibilisation à l'architecture**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'animations péri ou extra scolaires pour l'été 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association CAUE des Deux-Sèvres
Adresse : 15, rue de l'Hôtel de Ville – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 300 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 24/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET le Conseil d'architecture de l'urbanisme et de l'environnement CAUE

Objet : Convention réglant l'organisation d'animations péri- ou extra- scolaires. Année scolaire 2015/2016
« Atelier Sensibilisation à l'architecture ».

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et **le Conseil d'architecture de l'urbanisme et de l'environnement**, représenté par Claire PAULIC, présidente dont le siège social se trouve, 15 rue de l'Hotel de Ville - CAUE des Deux-Sèvres - 79000 NIORT

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir pour le **troisième** trimestre de l'année scolaire 2015/2016, soit du 04 avril au 24 juin 2016 (*péri- et/ou -extra. scolaire*) :

- d'une part les modalités d'organisation d'ateliers spécifiques mis en place dans les écoles élémentaires et/ou dans les centres de loisirs,
- d'autre part, les obligations des deux parties.

selon les calendriers ci-dessous :

ARTICLE 2 – Lieu , activités, horaire, planning :

Animations Périscolaires 3^{ème} trimestre				
Activité	Ecole	Horaire	Jour	Nbre séance
Sensibilisation à l'architecture	Bert-Buisson-Jaurès-Pasteur	14h à 16h	Mercredi 6 avril	½ journée
	« Un toit pour Souricette » Présentation des kits (référents et aux Atsem) + <i>Prêt des kits -</i>			

pour un montant de 300 euros net.

Toute modification d'horaire d'intervention nécessitera l'accord écrit préalable des deux parties.

ARTICLE 3 – Obligations générales

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité. La Ville de Niort s'engage à mettre à disposition du prestataire les locaux et matériels (tables, chaises, ...) adaptés au bon déroulement de l'animation.

Pour sa part, et sauf accord contraire, le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation du service.

Les prestations non réalisées quelle que soit la cause (absence, grève, intempérie...) ne feront l'objet d'aucun règlement.

Toute modification d'horaire d'intervention nécessite l'accord écrit des deux parties.

ARTICLE 4 – Clause particulière

Dans le cadre de la fête du périscolaire qui se déroule en général la deuxième quinzaine de juin, le prestataire pourra à titre bénévole promouvoir son activité à travers des démonstrations, initiations, et/ou présentations.

ARTICLE 5 – Coût de la prestation – modalité de règlement

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.

La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire),
- le montant individualisé, lieu, dates des séances, nombre de séance(s) du ou des champs d'activités concernés : animations périscolaires ou centres de loisirs.

La prestation sera réglée après vérification du service fait.

Animations périscolaires	1/2 journée d'intervention	soit en €	300
--------------------------	----------------------------	-----------	-----

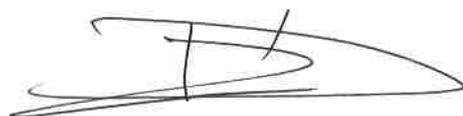
Pour un montant total de 300 € net.

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 22/03/2016.

Le Représentant du Conseil d'architecture, de
l'urbanisme et de l'environnement
CAUE

pour - Alain Paulic



Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée



Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-131

Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association Atelier de Nadège -
Atelier arts plastiques

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'animations péri ou extra scolaires pour l'été 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association L'ATELIER DE NADEGE
Adresse : 152, rue de Goise – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 240 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 08/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET l'association L'Atelier de Nadège

Objet : Convention réglant l'organisation d'animations péri- ou extra- scolaires. Eté 2016
« Atelier Arts plastiques ».

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et **l'association L'Atelier de Nadège**, représentée par Nadège EPRINCHARD dont le siège social se trouve, 152 rue de Goise 79000 NIORT

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir pour l'été 2016 (*extra- scolaire*) :

- d'une part les modalités d'organisation d'ateliers spécifiques mis en place dans les accueils de loisirs,
- d'autre part, les obligations des deux parties.

selon les calendriers ci-dessous :

ARTICLE 2 – Lieu , activités, durée des activités, planning :

Centres de loisirs : 2 heures de 9 h 30 à 11 h 30 le matin et/ou de 14 h 00 à 16 h 00 l'après-midi.

Accueil (s) de Loisirs :

LES GRANDES VACANCES

Août

lieu : Chantemerle Après-midi : du 8 au 11 aout

Tranche d'âge : 10-11 ans

ARTICLE 3 – Obligations générales

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité. La Ville de Niort s'engage à mettre à disposition du prestataire les locaux et matériels (tables, chaises, ...) adaptés au bon déroulement de l'animation.

Pour sa part, et sauf accord contraire, le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation du service.

Les prestations non réalisées quelle que soit la cause (absence, grève, intempérie...) ne feront l'objet d'aucun règlement.

ARTICLE 4 – Clause particulière

Dans le cadre de la fête du périscolaire qui se déroule en général la deuxième quinzaine de juin, le prestataire pourra à titre bénévole promouvoir son activité à travers des démonstrations, initiations, et/ou présentations.

ARTICLE 5 – Coût de la prestation – modalité de règlement

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.

La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire),
- le montant individualisé, lieu, dates des séances, nombre de séance(s) du ou des champs d'activités concernés : animations périscolaires ou centres de loisirs.

La prestation sera réglée après vérification du service fait, au fur et à mesure, sur la base du tarif horaire de 30 € net.

Accueils de loisirs	4	Séances de 2 heures	soit en €	240
---------------------	---	---------------------	-----------	-----

Pour un montant total de 240€ net.

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 24/03/2016

Le Représentant de l'association
L'Atelier de Nadège
Nadège EPRINCHARD



Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée



Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-132

**Animations APS/ALSH - Eté 2016 - Association C.E.M. -
Atelier éveil musical - tambour-guitare**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'animations péri ou extra scolaires pour l'été 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec l'association C.E.M.
Adresse : 34 ter, rue Victor Hugo – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 2 160 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 08/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET l'association Centre d'Etudes Musicales

Objet : Convention réglant l'organisation d'animations péri-. ou extra-. scolaires. Eté 2016
« Atelier Eveil musical-Tambour- Guitare ».

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015.

d'une part,

Et **l'association Centre d'Etudes Musicales**, représentée par Olivier ZUNTINI dont le siège social se trouve, 34 ter rue Victor Hugo 79000 NIORT

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir pour l'été 2016 (*extra-. scolaire*) :

- d'une part les modalités d'organisation d'ateliers spécifiques mis en place dans les accueils de loisirs,
- d'autre part, les obligations des deux parties.

selon les calendriers ci-dessous :

ARTICLE 2 – Lieu , activités, durée des activités, planning :

Centres de loisirs : 2 heures de 9 h 30 à 11 h 30 le matin et/ou de 14 h 00 à 16 h 00 l'après-midi.

Accueil (s) de Loisirs :

LES GRANDES VACANCES

Juillet

activité : Atelier Eveil musical-Tambour- Guitare

lieu : Sand	12-13 juillet matin	Tranche d'âge : 4-5 ans
Chantemerle	du 19 au 22 juillet matin	Tranche d'âge : 4-5 ans
	du 19 au 22 juillet après-midi	Tranche d'âge : 8-9 ans Tambour
Brizeaux Mat.	du 26 au 29 juillet matin	Tranche d'âge : 2-3 ans

Août

lieu : Brizeaux Mat.	du 2 au 5 aout matin	Tranche d'âge : 4-5 ans
Brizeaux E	du 2 au 5 aout après-midi	Tranche d'âge : 10-11 ans Guitare

Chantemerle du 23 au 26 aout matin et après-midi Tranche d'âge : 6-7 ans et/ou 8-9 ans
Brizeaux mat. du 29 au 31 aout matin Tranche d'âge : 2-3 ans
Chantemerle du 29 au 31 aout après-midi Tranche d'âge : 10-11 ans

ARTICLE 3 – Obligations générales

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité. La Ville de Niort s'engage à mettre à disposition du prestataire les locaux et matériels (tables, chaises, ...) adaptés au bon déroulement de l'animation. Pour sa part, et sauf accord contraire, le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation du service. Les prestations non réalisées quelle que soit la cause (absence, grève, intempérie...) ne feront l'objet d'aucun règlement.

ARTICLE 4 – Clause particulière

Dans le cadre de la fête du périscolaire qui se déroule en général la deuxième quinzaine de juin, le prestataire pourra à titre bénévole promouvoir son activité à travers des démonstrations, initiations, et/ou présentations.

ARTICLE 5 – Coût de la prestation – modalité de règlement

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande. La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), les indications suivantes :

- le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire),
- le montant individualisé, lieu, dates des séances, nombre de séance(s) du ou des champs d'activités concernés : animations périscolaires ou centres de loisirs.

La prestation sera réglée après vérification du service fait, au fur et à mesure, sur la base du tarif horaire de 30 € net.

Accueils de loisirs	36	Séances de 2 heures	soit en €	2160
---------------------	----	---------------------	-----------	------

Pour un montant total de 2 160€ net.

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 29.3.2016

Le Représentant de l'association
Centre d'Etudes Musicales
Olivier ZUNTINI


CENTRE D'ETUDES MUSICALES
ASSOCIATION LOI 1901
34 Ter Rue Victor Hugo - Galerie Hugo
79000 NIORT
05 49 24 18 21
SIRET 389 109 869 00021 - APE 8552Z

Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée




Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-108

Séjour pour les centres de loisirs - ETE 2016 -
Office de Tourisme Agglo Bocage Bressuirais

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'un séjour pour les centres de loisirs au cours de l'été 2016 du 18 au 22 juillet 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un contrat avec l'OFFICE DE TOURISME BOCAGE BRESSUIRAIS
Adresse : 6, place de l'Hôtel de Ville – B.P. 90184 – 79304 BRESSUIRE CEDEX

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du contrat évalué à 3 136 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver le contrat annexé à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 17/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

CONTRAT DE RESERVATION

N°Demande : G333
N° Dossier : OTBBG-2016-07-012
Suivi par : Cécile
Date d'émission : 14 mars 2016

Client GROUPE

Nom du groupe : MAIRIE DE NIORT
Responsable du groupe :
Adresse : Direction de l'éducation 1 Place Martin Bastard
CP : 79000 Ville : NIORT
Tél : 05 49 78 78 80 Portable :
Mail : @mairie-niort.fr

VOTRE SEJOUR

Nom du séjour : Voyage dans le temps
Durée : 5 jours / 4 nuits
Prestataire restauration :
Prestataire hébergement : ESCALE CERIZEENNE
Prestataire activité : Office de tourisme du Bocage Bressuirais - Château de St Mesmin - Puy du Fou - - SCODEC - -

2 séjours : Voyage dans le temps / Bocage Nature (1)	Du 18 au 22 juillet 2016		
	Nbre de pers	Prix Unitaire	TOTAL
Séjour 1 Voyage dans le temps ENFANT	10	99,50 €	995,00 €
Séjour 1 Voyage dans le temps ACCOMPAGNATEUR	2	77,00 €	154,00 €
Séjour N°2 Bocage Nature ENFANT	10	117,00 €	1 170,00 €
Séjour N°2 Bocage Nature ACCOMPAGNATEUR	2	77,00 €	154,00 €
Transport intersites	1	663,00 €	663,00 €
		TOTAL TTC (2)	3 136,00 €

Mode de règlement :

- Chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du **Régisseur Office de Tourisme**
- Espèces
- Chèques vacances
- Mandat administratif
- CB N° _____ Fin de validité : ____ / ____ / ____

N°cryptogramme (3 derniers chiffres verso CB) | | |

Le prestataire de service facturera à la Ville de Niort le montant de la prestation évaluée à **3136 € TTC**.
Un acompte de 30% du montant sera versé au 29 avril 2016 au plus tard, soit 940.80 euros, le solde sera réglé sur présentation de la facture récapitulative adressée à la Mairie de Niort après réalisation du séjour.
A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.
La facture sera adressée en un exemplaire original à : Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755 6 79027 NIORT CEDEX.
La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...), le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire).
Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

(1) Toutes consommations ou prestations supplémentaires non mentionnées sur le descriptif de séjour joint devront être réglées directement au prestataire.

(2) Le tarif ne comprend pas la taxe de séjour à régler sur place auprès de l'hébergeur.

(3) La date limite de paiement de l'acompte correspond à la date de fin d'option : en l'absence de règlement à la date convenue, l'option sera automatiquement annulée.

L'Office de Tourisme du Bocage Bressuirais ne propose pas d'assurance annulation.

Je soussigné(e) H. Fournier - Bocage Mairie de Niort agissant pour moi-même et/ou pour le compte des autres personnes inscrites, accepte les conditions générales de vente mentionnées au verso.

Fait à BRESSUIRE, le 14/03/2016

Le Service Réservation



A _____, le _____
Signature précédée de la mention

« Lu et approuvé »



Pour le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée

Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-109

Séjour pour les centres de loisirs - ETE 2016 -
La Maison Peleboise

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjoint, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'organisation d'un séjour pour les centres de loisirs au cours de l'été 2016 du 19 au 22 juillet et du 26 au 29 juillet ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer une convention avec LA MAISON PELEBOISE
Adresse : Mairie de la Couarde – 79800 LA COUARDE

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix de la convention évalué à 2 464 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la convention annexée à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 17/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



CONVENTION

ENTRE LA VILLE DE NIORT ET LA MAISON PELEBOISE

Objet : Convention réglant l'organisation d'un séjour pour les centres de loisirs – Eté 2016

ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 26 mai 2014,

d'une part,

Et la Maison Peleboise – Mairie de la Couarde – 79800 la Couarde

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir d'une part les modalités d'organisation du séjour demandé par la Ville de Niort à la Maison Peleboise, d'autre part, les obligations des deux parties.

ARTICLE 2 – Date, lieu, hébergement, activité

Le séjour se déroulera sur les périodes du 19 au 22 juillet 2016 et du 26 au 29 juillet 2015 pour un groupe de 24 enfants et 4 animateurs au gîte de la maison Peleboise à la Couarde.

L'hébergement se fera en dur et en gestion libre.

ARTICLE 3 – Obligations générales des deux parties

Le prestataire de service s'engage à mettre en œuvre les moyens matériels et humains nécessaires à la bonne réalisation de la prestation.

Chacune des deux parties souscrira les assurances nécessaires à la garantie de son domaine de responsabilité.

ARTICLE 4 – Coût de la prestation – modalités de règlement

Le prestataire de service facturera à la Ville de Niort le montant de la prestation évaluée à **2 464.00 € TTC**.

Le montant de la facture tiendra compte du nombre effectif de personnes.

A une facture correspondra obligatoirement un bon de commande.

La facture sera adressée en un exemplaire original à :

Mairie de Niort - Direction Finances - 1 Place Martin-Bastard - CS 58755
79027 NIORT CEDEX.

La facture portera de façon lisible, outre les mentions légales (*nom et adresse du fournisseur, coordonnées bancaires ou postales,...*), le numéro du bon de commande et le numéro IBAN (coordonnée bancaire inscrite sur le relevé d'identité bancaire).

Les délais de paiement sont de 30 jours. En cas de dépassement, les intérêts moratoires sont versés sur la base du taux d'intérêt légal en vigueur en application du décret 2088-407 et 408.

Fait à Niort, le 04/03/2016
Pour la Maison Peleboise


PRATEAUX Nathalie
Gestionaire


Pour Monsieur le Maire de Niort
L'Adjointe déléguée




Rose-Marie NIETO



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction de l'Education

Décision N°2016-121

**Marché subséquent avec ADPC 79 réglant un dispositif de
secourisme pour la fête du périscolaire du 18 juin 2016**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant la nécessité de mettre en place un dispositif de sécurité de petite envergure en vue de la fête du périscolaire à Du Guesclin le 18 juin 2016 ;

DECIDE

Art. 1 – De passer un marché subséquent avec ADPC 79

Adresse : 48, rue Rouget de l'Isle – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix marché évalué à 400 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver l'acte d'engagement annexé à la présente.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 25/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Espaces Publics

Décision N°2016-141

**Création d'un réseau d'eau potable
pour la viabilisation de l'îlot de Broglie**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjoint, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'il est nécessaire de passer un marché pour la création d'un réseau d'eau potable pour la viabilisation de l'îlot de Broglie ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un marché avec l'entreprise EUROVIA Poitou Charentes Limousin – Agence de Niort
Adresse : 186, Route de Nantes – BP 2020 – 79011 NIORT CEDEX 9.

Art. 2 -

D'engager la somme correspondante au marché évalué à 5 854,50 € HT soit 7 025,40 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la pièce constitutive du marché annexée à la présente et comprenant :

- le devis.

Art. 4 - Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 18/04/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT

Numéro d'article du BPU 1	Désignation de l'article du BPU 1 (le détail de la désignation est donnée en partie 2 du BPU 1)	Unité	Quantité	PU HT (€)	TOTAL HT (€)
5 Canalisations					
5-35	Canalisation en fonte ductile pour l'eau potable – DN 100 y compris essai hydraulique, désinfection et l'analyse bactériologique de contrôle	ml	50	48,50 €	2 425,00 €
5-36	Té à brides (ligne principale) pour canalisation en fonte ductile pour l'eau potable – DN 100	U	2	195,00 €	390,00 €
5-38	Coude à Brides pour tube Fonte pour canalisation en fonte ductile pour l'eau potable – DN 100	U	1	185,00 €	185,00 €
5-43	Bride emboitement (BE) pour canalisation en fonte ductile pour l'eau potable – DN 100	U	5	105,00 €	525,00 €
5-47	Plaque pleine pour canalisation en fonte ductile pour l'eau potable – DN 100	U	1	42,00 €	42,00 €
5-48	Plus-value pour assemblage à contre-bride boulonnée – DN 100	U	9	35,00 €	315,00 €
5-231	Canalisation en PEHD pour l'eau potable pour pose sablée sous fourreau – DN 32, y compris essai hydraulique, désinfection et l'analyse bactériologique de contrôle	ml	5	12,10 €	60,50 €
5-313	Gaine polyéthylène TPC de couleur adaptée au type de réseau – DN 63	ml	5	11,00 €	55,00 €
5-325	Aménagement de vidange/purge en PEHD – DN 40mm	U	1	290,00 €	290,00 €
6 Robinetterie, fontainerie et appareils de protection					
6-04	Fourniture et pose de robinet-vanne à opercule caoutchouc – DN 100mm – PFA 16 bars	U	2	285,00 €	570,00 €
6-36	Fourniture et pose de collier (PB) sur réseau en fonte – DN 100mm	U	1	59,00 €	59,00 €
6-66	Robinet de branchement type 1/4 de tour pour prise multipositions verticale et horizontale – DN 25mm	U	1	136,00 €	136,00 €
7 Ouvrages de manœuvre et de visite et travaux de maçonnerie					
7-07	Aménagement de cheminée de manœuvre en éléments neufs	U	3	75,00 €	225,00 €
7-09	Fourniture et pose de regard standard enterré avec trappe "piéton" pour compteur de 15 ou 20mm	U	1	117,00 €	117,00 €
8 Dossier des Ouvrages Exécutés et plans de recollement					
8-01	Forfait pour l'élaboration du DOE	U	1	350,00 €	350,00 €
8-02	Tracé des canalisations et raccords sur les plans de recollement	ml	50	7,50 €	375,00 €
8-03	Tracé des branchements sur les plans de recollement	U	1	50,00 €	50,00 €
Total H.T.					5 854,50 €
TVA 20 %					1 170,90 €
Montant TTC					7 025,40 €



Pour le Maire de Niort
et par délégation
Le Directeur Général
des Services Techniques

Jean TAILLADE

EUROVIA
POITOU-CHARENTES
LIMOUSIN
Agence de Niort
186, route de Nantes - BP 2020
79011 NIORT Cedex 9
Tél. 05 49 73 44 00 Fax 05 49 73 92 46



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Espaces Publics

Décision N°2016-153

**Politique de la Ville - Réalisation de levés topographiques Quartiers
Pontreau-Colline Saint André et Clou Bouchet**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant : qu'il est nécessaire de passer un marché pour la réalisation de levés topographiques pour les quartiers Pontreau-Colline Saint André et Clou Bouchet;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un marché pour la réalisation de levés topographiques pour les quartiers Pontreau-Colline Saint André et Clou Bouchet, avec l'entreprise MAGEO MOREL ET ASSOCIES
Adresse: 51 boulevard de Strasbourg - CS 60029 - 59044 LILLE cedex

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au montant global et forfaitaire du marché fixé à 13 510 € HT soit 16 212 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver les pièces constitutives du marché annexées à la présente et comprenant :

- l'acte d'engagement
- la décomposition du prix global et forfaitaire
- le CCAP
- le CCTP
- le dossier technique

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 22/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



NIORT

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de Niort

Direction des Espaces Publics

1 place Martin Bastard

CS 58755

79027 NIORT cedex

www.vivre-a-niort.com

Politique de la Ville

Réalisation de levés topographiques

**Quartiers PONTREAU-COLLINE SAINT ANDRE-
ET CLOU BOUCHET**

DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE

Intervenants affectés	Nombre de jours			Prix / jour € HT	Montant€ HT
	DAO*	Terrain	réunion		
Colline St André - Pontreau	5.5	9	0.5	422.00	6330.00
Clou Bouchet	5.5	9	0.5	422.00	6330.00
Correction	1	1	0	425.00	850.00 €
TOTAL Nb de jour / Forfait € HT	12	19	1	422.19	13510.00
Montant TOTAL HT à reporter dans l'acte d'engagement					
TVA - Taux : 20.0% à reporter dans l'acte d'engagement					
Montant TOTAL TTC à reporter dans l'acte d'engagement					

Dessin Assisté par Ordinateur

**JEAN-
FRANCOIS
MOREL**

Signature numérique de JEAN-
FRANCOIS MOREL
DN : c=FR, o=MAGEO MOREL
ASSOCIES, ou=0002
31611231700029, cn=JEAN-
FRANCOIS MOREL,
serialNumber=20150710081049508
Date : 2016.03.11 07:45:58 +01'00'



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de Niort
Direction des Espaces Publics
1 place Martin Bastard
CS 58755
79027 NIORT cedex
www.vivre-a-niort.com

Politique de la Ville
Réalisation de levés topographiques
Quartiers PONTREAU-COLLINE SAINT ANDRE-
ET CLOU BOUCHET

MARCHE

CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	Objet du marché – dispositions générales	4
1.1	Décomposition des prestations.....	4
1.2	Engagement contractuel sur les montants ou quantités	4
1.3	Forme du marché	4
1.4	Sous-traitance.....	4
1.5	Représentants	4
1.6	Modifications relatives au titulaire	5
1.6.1	Changement de dénomination sociale du titulaire.....	5
1.6.2	Changement de contractant en cours d'exécution.....	5
ARTICLE 2 -	Pièces contractuelles du marché.....	5
2.1	Pièces particulières.....	5
2.2	Pièces générales	5
ARTICLE 3 -	Propriété intellectuelle – utilisation des résultats	6
ARTICLE 4 -	Protection des données à caractère personnel.....	6
ARTICLE 5 -	Démarrage des prestations	6
ARTICLE 6 -	Durée du marché – délai d'exécution – délai de livraison	6
6.1	Durée du marché.....	6
6.2	Délai d'exécution.....	6
6.3	Délai de livraison	6
ARTICLE 7 -	Prix.....	6
7.1	Acompte	6
7.2	T.V.A.	7
7.3	Forme du prix	7
7.4	Contenu du prix.....	7
7.5	Variation du prix.....	7
ARTICLE 8 -	Pénalités de retard – exécution aux frais et risques du titulaire.....	7
8.1	Pénalités pour retard.....	7
8.2	Exécution aux frais et risques.....	7
ARTICLE 9 -	Facturation - Paiement – Monnaie.....	7
9.1	Facturation	7
9.2	Paiement	8
9.3	Délai de paiement	8
9.4	Monnaie de compte du marché.....	8

ARTICLE 10 -	Modalités générales d'exécution	8
10.1	Bon de commande	8
10.2	Ordre de service – suspension de l'exécution.....	9
ARTICLE 11 -	Opérations de vérification – réception – admission	9
ARTICLE 12 -	Résiliation	9
12.1	Résiliation pour motif d'intérêt général.....	9
12.2	Résiliation du marché aux torts du titulaire.....	9
12.3	Résiliation du marché en cas de groupement titulaire du marché.....	9
ARTICLE 13 -	Assurances.....	10
ARTICLE 14 -	Litiges.....	10
ARTICLE 15 -	Dérogations aux documents généraux.....	10

ARTICLE 1 - Objet du marché – dispositions générales

Les dispositions du présent marché concernent

Politique de la Ville **Réalisation de levés topographiques** **Quartiers PONTREAU-COLLINE SAINT ANDRE-** **ET CLOU BOUCHET**

Le descriptif des prestations techniques attendues est précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

1.1 Décomposition des prestations

Le marché n'est pas décomposé en lot ou parties techniques.

1.2 Engagement contractuel sur les montants ou quantités

Sans objet.

1.3 Forme du marché

Marché unique passé par un pouvoir adjudicateur.

1.4 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés par avenant ou par acte spéciale de sous-traitance (formulaire DC4 accessible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) précisant tous les éléments contenus dans la déclaration prévue à l'article 114 du Code des Marchés Publics. Le titulaire indique en outre, pour les sous-traitants à payer directement le compte à créditer.

Conformément à l'article 116 du Code des Marchés Publics, le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du Pouvoir Adjudicateur (PA) au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception ou la dépose au titulaire du marché contre récépissé.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au PA. Sa demande de paiement doit être accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande ou de l'avis postal attestant que celui-ci a été refusé ou non retiré par le titulaire.

1.5 Représentants

Le titulaire désigne dès la notification du marché, une personne physique ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du PA. Ce représentant engage le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au PA tous changements éventuels de la personne physique ayant qualité pour le représenter.

Le représentant en charge du pilotage de l'exécution des prestations :

- Dispose des pouvoirs suffisants en interne dans l'entreprise pour prendre toute décision relative à l'exécution des prestations
- Est joignable par téléphonie mobile, téléphone fixe et messagerie électronique ou télécopie du lundi au vendredi pendant les horaires ouvrables de l'entreprise
- Est l'interface unique du PA pour tout problème administratif ou technique survenant pendant l'exécution des prestations
- Désigne un remplaçant en cas d'absence

Le PA désigne également un interlocuteur privilégié pour :

- Centraliser les relations pendant la durée du marché et faire l'interface avec les autres services du PA, le cas échéant
- Contrôler la bonne exécution des prestations commandées et les résultats attendus définis au cahier des charges

1.6 Modifications relatives au titulaire

1.6.1 Changement de dénomination sociale du titulaire

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le PA par écrit et communiquer un extrait KBIS mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais. Ce changement n'affectant pas la forme juridique du titulaire et n'entraînant pas la création d'une nouvelle personne morale, un avenant n'est pas nécessaire.

1.6.2 Changement de contractant en cours d'exécution

Le titulaire doit informer le PA de tout projet de fusion ou d'absorption de son entreprise et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles (délibérations du directoire ou conseil d'administration de l'entreprise titulaire ou publications annonce légales précisant la fusion ou l'absorption de l'entreprise ainsi que l'extrait KBIS du nouveau contractant, nouveau RIB) concernant le nouveau contractant à qui le marché serait transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession du marché par le PA, un avenant constatant le transfert du marché est nécessaire

ARTICLE 2 - Pièces contractuelles du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI les pièces contractuelles sont les suivantes par ordre décroissant :

2.1 Pièces particulières

- Acte d'engagement
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- CCAP
- CCTP et annexes
- Dossier technique remis dans l'offre

2.2 Pièces générales

Le Cahier de Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Prestations Intellectuelles (CCAG PI) en vigueur à la date d'établissement du prix tel que défini à l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 - Propriété intellectuelle – utilisation des résultats

L'option retenue est l'option A – concession des droits d'utilisation des résultats.

Le PA dispose de l'ensemble des droits d'utilisation et de reproduction des documents produits dans le cadre du marché pour les besoins liés, directement ou indirectement au projet. Ces droits sont acquis pour ses propres besoins et pour ceux des tiers suivants :

- Autre maître d'ouvrage concerné par le projet
- Co contractant actuels ou futurs du PA et ou maîtres d'ouvrages cités ci-dessus, intervenant dans le cadre de la réalisation du projet, y compris pour les études

ARTICLE 4 - Protection des données à caractère personnel

Lorsque le titulaire est chargé de démarches CNIL : par dérogation à l'article 5.2.3. du CCAG PI, il incombe au titulaire d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations.

ARTICLE 5 - Démarrage des prestations

Par dérogation à l'article 3.8.3 du CCAG PI, le démarrage des prestations peut être ordonné dans un délai supérieur à 6 mois à compter de la notification du marché. Le titulaire ne peut refuser d'exécuter cet ordre.

ARTICLE 6 - Durée du marché – délai d'exécution – délai de livraison

6.1 Durée du marché

La durée du marché est fixée à 7 semaines à compter de sa date de notification.

6.2 Délai d'exécution

Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG PI, le délai d'exécution court à compter de la date fixée dans l'ordre de service.

Le délai d'exécution maximum est fixé à 4 semaines.

Le délai d'exécution prescrit par ordre de service émis pendant la durée du marché, peut expirer après la date limite de validité du marché

6.3 Délai de livraison

Sans objet.

ARTICLE 7 - Prix

7.1 Acompte

Sauf dispositions particulières prévues dans l'ordre de service, le règlement des sommes dues au titulaire ne fait pas l'objet d'acompte.

Les sommes dues au titulaire seront réglées à l'admission des prestations.

En cas de délai d'exécution important, l'état périodique établi par le titulaire, comporte le compte rendu d'avancement de l'étude et le pourcentage du délai d'avancement de l'exécution. Ce pourcentage après accord du PA, sert de base au calcul du montant de l'acompte correspondant.

7.2 T.V.A.

La T.V.A. appliquée est celle en vigueur à la date du fait générateur de ladite taxe.
Sauf dispositions contraires, tous les prix sont exprimés hors T.V.A.

7.3 Forme du prix

Les prix des prestations faisant l'objet du marché sont des prix forfaitaires.

7.4 Contenu du prix

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix sont réputés complets.

7.5 Variation du prix

Les prix sont fermes et définitifs.

ARTICLE 8 - Pénalités de retard – exécution aux frais et risques du titulaire

8.1 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG PI, en cas de dépassement du délai maximum d'exécution, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable la pénalité journalière suivante : 30 €

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG PI, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités quel qu'en soit le montant.

8.2 Exécution aux frais et risques

Le PA se réserve la possibilité de faire exécuter les prestations par un autre prestataire conformément à l'article 36 du CCAG PI soit :

- en cas d'inexécution de tout ou partie de la prestation, qui par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard
- en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire

Le titulaire du marché encourt la prise en charge du supplément de dépenses soit par précompte sur le règlement des commandes en cours ou à intervenir soit par ordre de reversement.

ARTICLE 9 - Facturation - Paiement – Monnaie

9.1 Facturation

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi.

Elle mentionne aussi la décomposition des prix le cas échéant.

Les demandes de paiement seront adressées à la Mairie de Niort – 1 place Martin Bastard – CS 58755 – 79027 NIORT cedex ou par messagerie électronique au format .pdf à l'adresse suivante :

factures@mairie-niort.fr

Les factures porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Nom et adresse du titulaire
- Les coordonnées bancaires telles qu'elles figurent à l'acte d'engagement (RIB de l'acte d'engagement) en mentionnant notamment l'International Bank Account Number (IBAN) et le Bank Identifier Code (BIC)
- Date et numéro du marché,
- Date et numéro de l'ordre de service ou du bon de commande établi par le PA
- Détail des prestations fournies,
- Montant HT
- Taux et montant de la TVA
- Montant TTC

Cette disposition est applicable, le cas échéant, aux demandes de paiement concernant les sous-traitants bénéficiant du paiement direct.

9.2 Paiement

Les sommes dues au titulaire seront réglées à l'admission des prestations en référence au DPGF.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement, sauf si le marché prévoit une répartition des paiements entre les membres du groupement et indique les modalités de cette répartition.

9.3 Délai de paiement

Le paiement des sommes dues est effectué dans un délai global maximum de 30 jours.

Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 et le décret n°2013-269 du 29 mars 2013.

Le taux des intérêts moratoires prévu à l'article 8 du décret précité est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. En vertu de l'article 40 de la loi du 28 janvier 2013, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € conformément à l'article 9 du décret du 29 mars 2013.

9.4 Monnaie de compte du marché

La monnaie de compte du marché est l'euro pour toutes les parties prenantes (sous-traitant y compris)

ARTICLE 10 - Modalités générales d'exécution

10.1 Bon de commande

Sans objet.

10.2 Ordre de service – suspension de l'exécution

Le PA se réserve le droit de suspendre l'exécution de la prestation à tout moment, par ordre de service, sans que cette interruption ouvre droit à indemnité au profit du titulaire. La reprise de l'exécution sera prescrite, le cas échéant, dans les mêmes formes.

ARTICLE 11 - Opérations de vérification – réception – admission

Par dérogation à l'article 26.4.2 du CCAG PI, le titulaire est dispensé d'aviser par écrit le PA de la date à laquelle les documents/ prestations / partie de prestations lui seront présentés.

Par dérogation à l'article 26.5 du CCAG PI, le PA n'avise pas automatiquement le titulaire des jours et heures fixés pour les opérations de vérifications de la prestation exécutée. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec le PA pour connaître les jours et heures fixés pour les opérations de vérifications de la prestation exécutée afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

Les prestations feront l'objet d'une décision de réception au vu des prestations répondant aux stipulations du marché. Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG PI, la réception prend effet à la date du service fait actée dans la décision de réception.

Par dérogation aux dispositions de l'article 26.2 du CCAG PI, le PA dispose d'un délai maximum de 2 semaines à compter de la date de remise des prestations / documents, pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision.

Par dérogation à l'article 27.4.2 du CCAG PI, en cas de rejet des prestations, la décision du PA précise si le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations rejetées et dans quel délai. A défaut, le marché peut être résilié pour faute du titulaire.

ARTICLE 12 - Résiliation

Le marché peut être résilié en application du chapitre 7 du CCAG PI avec les dérogations suivantes.

12.1 Résiliation pour motif d'intérêt général

Le taux de l'indemnité versée au titulaire appliquée sur le montant hors taxe de la partie résiliée du marché est de 5%

12.2 Résiliation du marché aux torts du titulaire

Par dérogation à l'article 34 du CCAG PI, en cas de résiliation aux torts du titulaire, il sera appliqué un abattement de 5% sur le montant final du décompte de résiliation, sauf dans les cas prévus à l'article 30 du CCAG PI.

12.3 Résiliation du marché en cas de groupement titulaire du marché

La bonne exécution des prestations dépendant essentiellement des cotraitants désignés comme tels dans l'acte d'engagement et constituant le groupement titulaire du marché, les stipulations de l'article 5 du CCAG PI sont applicables.

En conséquence, les articles du CCAG PI traitant de la résiliation aux torts du titulaire peuvent s'appliquer dès lors qu'un seul des cotraitants du groupement se trouve dans une de ses situations prévues à ces articles.

ARTICLE 13 - Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du PA et des tiers, victimes d'accident, de dommages causés par l'exécution des prestations ainsi que de vol et/ou détériorations des biens gardés lors de l'exécution de la prestation.

Il est entendu que les contrats d'assurances doivent être en cours de validité pendant toute la durée du marché et délai d'exécution de celui-ci. Les attestations ne doivent pas comporter de restriction au niveau de la responsabilité civile professionnelle du titulaire.

A tout moment, le titulaire doit être en mesure de produire sur demande du PA, une attestation d'assurance en cours de validité et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande. A défaut de production de cette attestation, le PA peut résilier le marché pour faute du titulaire.

ARTICLE 14 - Litiges

En cas de litiges entre les parties contractantes, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Poitiers.

ARTICLE 15 - Dérogations aux documents généraux

Articles du CCAP introduisant les dérogations	Articles du CCAG, auxquels il est dérogé
2	4.1
4	5.2.3.
5	3.8.3.
6.2.	13.1.2.
8.1	14.1
8.1	14.3
11	26.4.2.
11	26.5.
11	27.1.
11	26.2.
11	27.4.2.
12.2	34

Département des Deux-Sèvres

Ville de Niort

DIRECTION DES ESPACES PUBLICS
SERVICE AMENAGEMENT DES ESPACES PUBLICS



Janvier 2016

POLITIQUE DE LA VILLE
REALISATION DE LEVES TOPOGRAPHIQUES
QUARTIER PONTREAU – COLLINE SAINT ANDRE
ET CLOU BOUCHET

DCE

Dossier de Consultation des Entreprises

C.C.T.P

(CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES)

TABLE DES MATIERES

Ville de Niort.....	1
1 - Introduction	3
2 - Contenu de l'étude	3
2.1 -Périmètre	3
2.2 -Classes de précision	3
2.3-Description spécifique de la prestation	3
2.4 Points 3D.....	4
2.5 Système de coordonnées :	4
2.6 - Unités de travail :	5
2.7- Format de restitution :	5
2.8 - Charte Graphique :	5
2.9 - Obligation, préparation et exécution de la prestation.....	9
3 - Méthodologie de l'étude	9
3.1.- Modalité de rendu des prestations	10
3.2- Document de travail remis au titulaire.....	11
Annexe 1 : Plan des périmètres du Clou Bouchet	12
Annexe 2 : Plan des périmètres du Pontreau Colline Saint André	13

1 – Introduction

Dans le cadre du programme d'études à développer sur le quartier du Pontreau - Colline Saint André, la ville de Niort doit se doter des données topographiques des places, des rues et des espaces verts sur le périmètre des projets est à réaliser.

La ville possède déjà sur le périmètre d'intervention un certain nombre de relevés existants. Ces éléments seront transmis au titulaire pour permettre le raccordement des éléments.

2 – Contenu de l'étude

La mission comporte le relevé topographique sur deux quartiers. La Colline Saint André, est située en site urbain dense sur environ 55 500m², alors que le Pontreau est plus ouvert et comprend environ 15 000m² d'espaces verts. Sur le Clou Bouchet, l'espace à relever est ouvert et comprend des espaces verts et du stationnement principalement sur une surface de 90 000m² environ.

Les travaux seront réalisés en conformité avec :

- Le décret n°2000-1276 du 26 décembre 2000 définissant le RGF93 et la projection Lambert CC47 zone 6 et décret 2006-272 du 3 mars 2006 imposant aux services de l'État, aux collectivités locales et aux entreprises chargées de l'exécution d'une mission de service public de diffuser les données géographiques dans le système géodésique RGF93 et projections associées (Lambert 93, Lambert 9 zones). La projection retenue par la ville de Niort et à utiliser pour ce marché est le Lambert Conique Conforme CC47, Zone 6
- L'arrêté du 16 Septembre 2003 sur les classes de précision. Les classes de précision retenues et modalités de contrôle sont définies dans l'article 2.2.

2.1 -Périmètre

Le périmètre de la mission est repéré sur les plans joints en annexe.

2.2 –Classes de précision

2.2.1. Planimétrie

La classe de précision est une classe de précision totale. Le prestataire s'appuiera uniquement sur des points du RBF / RRF et /ou des stations permanentes du RGP. Il s'assurera que les coordonnées de ses points d'appui sont issues du dernier calcul de l'IGN publié le 18 Juin 2010.

La classe de précision totale retenue est de 2 cm (deux centimètres).

2.2.2. Altimétrie

La classe de précision retenue est une classe de précision totale. Le prestataire s'appuiera uniquement sur des repères du NGF. Il s'assurera de la stabilité des repères qu'il utilisera.

La classe de précision retenue est de 5 mm (cinq millimètres).

2.3–Description spécifique de la prestation

Le levé topographique comprend le levé en coordonnées X, Y, Z (créés impérativement en 3D) de l'ensemble des points suivants :

Les points nécessaires à la représentation du modèle général du terrain. Le levé devra permettre une représentation fidèle du terrain, il importe en particulier que toutes les lignes de rupture de pentes soient levées.

Les points nécessaires à la représentation de la voirie seront levés par profils en travers complets (axe de la chaussée, fil d'eau, haut de bordure, pied de façade, etc....voir schéma)

L'inter distance entre chaque profil sera de 10 mètres maxi. Un profil supplémentaire sera créé à chaque profil particulier (ex : ligne de changement de pente,....).

Les éléments suivants seront matérialisés par une polyligne 3D :

- axe de la chaussée (calque : axe de la chaussée)
- le fil d'eau (calque : fil d'eau bordures)
- le haut de bordure (ex calque : bordure T2- haut de bordure)
- le bord de trottoir (ex calque : contour bâti, contour mur...)
- les seuils (calque : points de seuil)
- Le positionnement des façades avec amorce du bâti et des limites de parcelles sur 5 mètres de profondeur.
- Le positionnement et l'identification de réseaux aériens
- Le positionnement des supports des appareils d'éclairage public (candélabres, consoles...) et des appareils d'éclairage public en façade
- Le positionnement et l'identification des supports des appareils de génie civil tels que bouches, regard, tampons et dispositifs de signalisation
- Relevé de la végétation, des arbres feront l'objet d'un relevé de la position du tronc (par 2 points de diamètre pour les gros sujets supérieurs à 20 cm et un axe pour les petits sujets)
- Relevé et identification de l'ensemble du mobilier urbain (banc publics, poubelles....)
- Indication de la nature des bordures et des abaissements de bordures
- Indication des numéros de rue (s'ils existent)
- Indication du nom des rues
- Relevé des ouvrages d'art :
 - Parapet
 - Mur de retour
 - Perré
 - Pied d'ouvrage (Naissance)

Tous les points seront placés dans le niveau correspondant à leur nature.

Les matériaux en place seront identifiés par des mentions telles que enrobé, pavés, gazon....plus leur délimitation.

Les surfaces seront des polygones fermées.

2.4 Points 3D

Par point 3D il faut entendre la création d'un bloc avec attribut « texte altitude » de sorte qu'à chaque point soit rattaché une cote d'altitude, (coordonnées en x, y, z)

2.5 Système de coordonnées :

Le système de repérage des plans et des documents est :

Pour la planimétrie : système CC47

Pour l'altimétrie : le Nivellement Général de France, système orthométrique ou un repère NGF ING69 situé à proximité.

2.6 - Unités de travail :

Les coordonnées des éléments sont exprimées en mètre avec 2 décimales et à l'échelle 1 pour 1

2.7- Format de restitution :

Les fichiers seront établis au format DWG Version 2006 en 3D ou en DGN Version 8i en 3D. Ils seront restitués au service demandeur sous la forme d'un CD. Le point d'origine du plan doit être 0, 0, 0

2.8 - Charte Graphique :

Les bibliothèques de symboles ainsi que le fichier modèle contenant les niveaux nécessaires seront transmis au titulaire lors de sa première intervention par le service concerné.

Le tableau suivant répertorie les différents calques : (en cas de besoin, créer un calque supplémentaire)

Les polygones 3D, les cellules devront être rattachées aux points relevés en XYZ.

NOM	COMMENTAIRES
APPUI VELO	Cellule
ARBRES CADUCS	Cellule / Relevé par 2 pts ou par d'axe suivant le diamètre
ARBRES PERSISTANTS	Cellule / Relevé par 2 pts ou par d'axe suivant le diamètre
ARROSEUR	cellule
AXE DE LA CHAUSSEE	Relevé en polyligne 3D
BANC	Cellule
BANQUETTE	Cellule
BASTAING	Relevé en polyligne 3D
BATHYMETRIE	Relevé en polyligne 3D
BORDURE A2 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE AC1 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE AUTRES (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE BIVOIS (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE CC1 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE CS (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE I1 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE I2 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE P1 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE P2 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE T2 (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORDURE T2 BASSE (HAUT DE BORDURE)	Relevé du haut de bordure en polyligne 3D
BORNE FONTAINE	Cellule / Relevé de l'axe
BOUCHE A CLEF	Cellule / Relevé de l'axe
CARRE DE LEGENDE	

CARROYAGE

CLOTURE SIMPLE TORSION Relevé en polyligne 3D

CLOTURE TREILLIS SOUD Relevé en polyligne 3D

CONTOUR BATI Relevé en polyligne 3D

CONTOUR MASSIF Relevé en polyligne 3D

CONTOUR MUR DE CLOTURE Relevé en polyligne 3D

CONTOUR NOUE Relevé en polyligne 3D

CORBEILLE Cellule / Relevé de l'axe

DIVERS LEGENDE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE RESEAU DIVERS Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE BORDURE Nature des bordures

texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE EAU PLUVIALE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE EAU POTABLE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE EAU USEE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE ECLAIRAGE PUBLIC Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE ELECTRICITE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE ESPACES VERTS Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE GAZ Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE LEGENDE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE MOBILIER URBAIN Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE REVETEMENT Nature des revêtements

Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE SIGNALISATION

DIRECTIONNELLE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE SIGNALISATION

VERTICALE Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

ECRITURE TELECOM Texte / Style Arial (H=0.20 / L=0.20 / i=0 / E=0)

FILS D'EAU BORDURES Relevé en polyligne 3D

FLECHE NORD Cellule

FONTAINERIE EAU PLUVIALE Cellules / Relevé de l'axe pour les regards circulaires

FONTAINERIE EAU POTABLE Cellule

FONTAINERIE EAU USEE Cellule / Relevé de l'axe pour les regards circulaires

FONTAINERIE ECLAIRAGE PUBLIC Cellule / Relevé de l'axe des mats

FONTAINERIE FEUX TRICOLORES Cellule / Relevé de l'axe des mats

FONTAINERIE GAZ Cellule / relevé de l'axe des bouches à clef

FONTAINERIE RESEAU DIVERS Cellule

FONTAINERIE TELECOM Cellule

FOSSE Profil complet relevé en polyligne 3D

GABION Relevé en polyligne 3D fermée

GARDE CORPS Cellule

GAZON Relevé en polyligne 3D fermée

GAZON FLEURI Relevé en polyligne 3D fermée

GOUTTE A GOUTTE Cellule

GRILLES D'ARBRES Cellule

HACHURAGE BATI Style AINSI 31 à 45°

HACHURAGE MUR DE CLOTURE Style AINSI 31 à 45°

HAIE Relevé en polyligne 3D fermée

JEUX PAR TRANCHE D'AGE

LIMITE DE REVETEMENT Relevé en polyligne 3D

LISSE BOIS Relevé en polyligne 3D

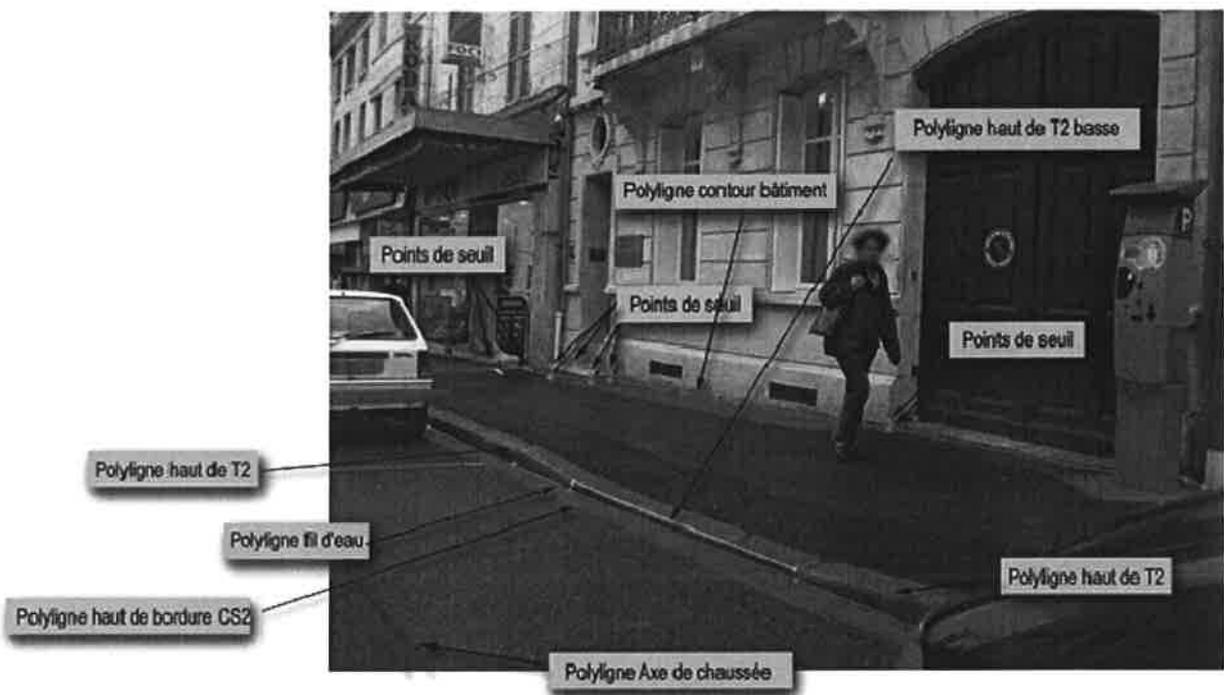
MURET BAHUT Points bas et points hauts

MUR BETON BANCHE Points bas et points hauts

MURET MOELLON Points bas et points hauts

MUR DE SOUTÈNEMENT Points bas et points hauts
NOM DE RUE Texte / Style Arial (H=0.30 / L=0.30 / i=0 / E=0)
NUMERO DE VOIRIE Texte / Style Arial (H=0.30 / L=0.30 / i=0 / E=0)
PANNEAUX NORMATIFS cellule
PASSERELLE
POINTS POINTS 3D. Tous les points sauf seuil
POINTS DE SEUIL Points 3D permettant la représentation du seuil (haut et bas de marche à gauche à droite)
PONTS Relevé en polyligne 3D
PARAPET Relevé en polyligne 3D
MUR DE RETOUR Relevé en polyligne 3D
OA PERRE Relevé en polyligne 3D
OA CONTREFORT Relevé en polyligne 3D
OA PIED D'OUVRAGE Relevé en polyligne 3D
OA REIN Relevé en polyligne 3D
OA CLE DE VOUTE Relevé en polyligne 3D
QUAI
REGARD Cellule
REPERE NGF
RESEAU FEUX TRICOLORES
ROCHERS Représentation approximative en plan et altitude
SIGNALISATION CC3M
SIGNALISATION DIRECTIONNELLE Relevé de l'axe ou des axes
SIGNALISATION HORIZONTALE
SIGNALISATION VERTICALE Relevé de l'axe
SOL AMORTISSANT Relevé en polyligne 3D fermée
SOL FLUANT Relevé en polyligne 3D fermée
SORTIE DE VEHICULE Flèche sur axe sortie pointée vers l'extérieure
SYMBOLE
TABLE Cellule
TALUS Relevé en polyligne 3D
VOLIGE Relevé en polyligne 3D

2.8.1 Exemples de polylignes 3D et de points particuliers à lever :



2.8.2 Mise en place de profils en travers :



2.9 - Obligation, préparation et exécution de la prestation

2.9.1. Conditions d'exécution

Le prestataire est réputé avoir effectuée une visite des sites et connaître l'ensemble des contraintes des lieux. Lors du démarrage de l'opération, une réunion aura lieu avec le maître d'ouvrage pour l'organisation des travaux et l'élaboration d'un plan de prévention.

La prestation inclut les démarches de DICT et administratives liées à l'occupation du domaine public. Il prendra contact avec l'administration pour les arrêtés de voirie et appliquera ces instructions.

Elle comprend aussi la signalisation de chantier (conforme à l'instruction interministérielle n° 8) au droit du chantier, elle inclut toutes les dispositions nécessaires à la santé et sécurité des travailleurs et à la protection des usagers du domaine public.

Le personnel devra :

- Posséder les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui seront confiées.
- Porter en permanence une tenue de travail conforme à la réglementation en vigueur pour les interventions sur la voie publique
- Se conformer aux indications qui pourront lui être données par les gestionnaires de voirie précités.
- Posséder les moyens technique optimales pour travailler

2.9.2. Démarches administratives

Si certains relevés de terrain nécessitent l'accès dans les propriétés privées, le titulaire du marché sera chargé des démarches administratives lui autorisant l'accès en domaine privé. Il veillera au bon déroulement des prestations demandées.

2.9.2.1. Passage sur les propriétés privées et dommages

Les opérations devront être conduites de façon à ne causer aucun dommage à ces propriétés. Toutefois, lorsqu'aura été reconnue à la demande du prestataire l'impossibilité d'éviter de tels dommages et à la condition expresse que ceux-ci aient été admis au préalable par la collectivité, les frais de remise en état seront supportés par le maître d'ouvrage.

Si le prestataire n'a pas averti préalablement la collectivité, il demeurera seul responsable des dommages de toute nature engendrés par l'exécution des prestations.

En toutes circonstances, le prestataire sera tenu de prendre toutes dispositions utiles pour éviter des divagations d'animaux à la suite d'ouverture ou de destruction de clôtures.

2.9.2.2. Autres contraintes de terrains

Le prestataire devra également faire sienne de toutes les contraintes de terrain : assurer la sécurité de son personnel dans des conditions de travail parfois difficiles (milieu urbain, circulation...).

3 - Méthodologie de l'étude

Le titulaire accomplira sa mission en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Il rendra périodiquement compte au maître d'ouvrage de l'exécution de sa mission, des éventuelles difficultés rencontrées et il participera à toute réunion organisée à la demande du maître d'ouvrage.

Le représentant du maître d'ouvrage sera l'interlocuteur quotidien du titulaire à qui il transmettra les documents à examiner lors des réunions de travail.

Le titulaire rencontrera toutes les personnes nécessaires à l'élaboration du document, en cas de difficultés, des comptes rendus détaillés seront rédigés par le bureau d'études et transmis au maître d'ouvrage au fur et à mesure des rencontres.

3.1.- Modalité de rendu des prestations

Un document sera remis par le titulaire, en cours et à l'issue de la mission, pour validation par le maître d'ouvrage. L'origine des sources utilisées dans le rendu de chaque phase de l'étude devra être mentionnée.

Pour permettre de profiter de manière efficace des temps de réunion, il sera demandé au titulaire d'envoyer les documents qui seront présentés au moins 3 jours avant sous format informatique modifiable (.pdf, .dwg)

Le prestataire doit indiquer sur les documents remis au Maître d'Ouvrage :

- Un repère du Nord,
- La légende des équipements et ouvrages exécutés,
- Le tableau de correspondance (ex : diamètres intérieurs et extérieurs, longueur posée par rapport à l'attachement, pression nominale).

Le cartouche doit être constitué de :

- Le titre (lieu des travaux et nom de la commune) et la nature des travaux,
- La projection du plan,
- La date et la version du plan
- Le numéro de dossier,
- Le nom, les coordonnées du maître d'ouvrage,
- Le nom, les coordonnées de l'entreprise,
- L'échelle,
- Un plan de situation (extrait au 1/25 000ème de la zone des travaux).

Les documents définitifs seront remis :

- en format papier : au format A4 ou A3 ou A0 privilégiés.
- en format informatique compatible avec les logiciels des services techniques municipaux. La dénomination des fichiers sera claire et comportera un système de référencement facilitant l'archivage.
- pour les profils en travers, l'altimétrie devra être fournie sur support numérique sous forme de fichiers au format EXCEL et TXT. Un fichier différent pour chaque coupe sera fourni.

La structure est la suivante :

Titre Rue x
Date de création 15 septembre 2014
Système altitude IGN69
Système de projection Lambert CC47
Nom du profil P1
X Y Z
-16.228 15.558 12.514
-12.601 8.728 9.174

.....

Tout document devra être reproductible en couleur et noir & blanc. S'il est fait utilisation de couleurs ou d'iconographie, le document devra maintenir sa lisibilité après reproduction en noir & blanc.

Les rendus sont susceptibles de faire l'objet d'une publication sur le site internet de la Ville et dans le journal municipal.

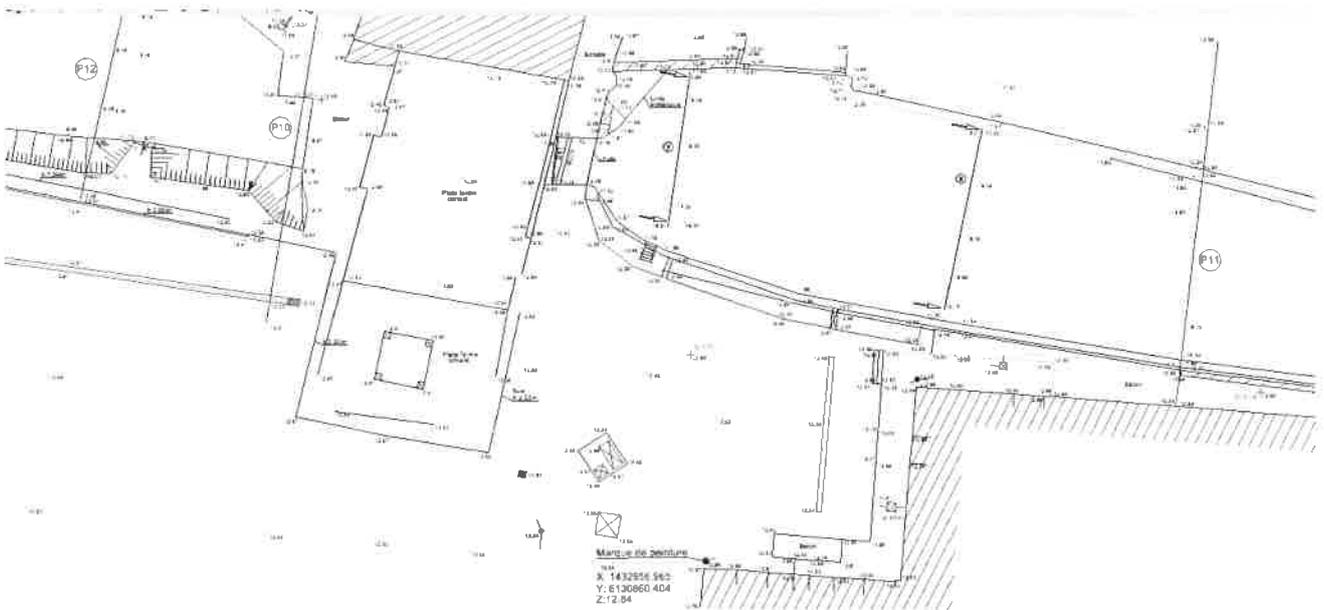
Un document type devra être transmis par le titulaire au maître d'ouvrage préalablement au rendu définitif afin de valider et, le cas échéant, de rectifier le format de fichiers qui devront être exploitables sur les stations de travail de la Ville de Niort.

3.2- Document de travail remis au titulaire

Plusieurs documents seront mis à la disposition du bureau d'études retenu dont :

- le plan cadastral du secteur d'étude
- les levés topographiques déjà à notre disposition sur le secteur en format .dwg

Exemple de rendu



ANNEXE 3 AU CCTP

POLITIQUE DE LA VILLE

Réalisation de levés topographiques quartiers Pontreau - Colline Saint André et Clou Bouchet

Question N°1 : Quartier du Clou Bouchet : Comment les bâtiments doivent-ils être restitués ? Le plan masse du bâtiment suffit-il ou faut-il déterminer l'emprise des accès avec indication des seuils d'accès ?

Cf le CCTP page 4 voir extrait suivant :

(Extrait du CCTP page 4 paragraphe 2.3)

Les éléments suivants seront matérialisés par une polyligne 3D :

- axe de la chaussée (calque : axe de la chaussée)
- le fil d'eau (calque : fil d'eau bordures)
- le haut de bordure (ex calque : bordure T2- haut de bordure)
- le bord de trottoir (ex calque : contour bâti, contour mur...)
- **les seuils (calque : points de seuil)**
- **Le positionnement des façades avec amorce du bâti et des limites de parcelles sur 5 mètres de profondeur.**
- Le positionnement et l'identification de réseaux aériens
- Le positionnement des supports des appareils d'éclairage public (candélabres, consoles...) et des appareils d'éclairage public en façade
- Le positionnement et l'identification des supports des appareils de génie civil tels que bouches, regard, tampons et dispositifs de signalisation
- Relevé de la végétation, des arbres feront l'objet d'un relevé de la position du tronc (par 2 points de diamètre pour les gros sujets supérieurs à 20 cm et un axe pour les petits sujets)
- Relevé et identification de l'ensemble du mobilier urbain (banc publics, poubelles....)
- Indication de la nature des bordures et des abaissements de bordures
- Indication des numéros de rue (s'ils existent)
- Indication du nom des rues
- Relevé des ouvrages d'art :
 - Parapet
 - Mur de retour
 - Perré
 - Pied d'ouvrage (Naissance)

Question N°2 : Sur les grandes places (Place Denfert Rochereau par ex) les emplacements de stationnement matérialisés par de la peinture doivent-ils être indiqués sur les plans? Idem pour les places longitudinales dans les rues ?

Comme indiqué dans le CCTP page 3, il s'agit d'un travail de relevé topographique pour des études concernant les places, les rues et les espaces verts dans le périmètre indiqué en annexe.

Le relevé comprend tous les éléments présents dans le périmètre défini aux plans. Le CCTP article 2.8 Charte Graphique indique la signalisation horizontale (dont les places de stationnement font partie).

Question N°3 : Quelle est la part de la surface déjà levée sur l'ensemble de l'opération ?

Réponse : Le périmètre tel que défini en annexe 1 et 2 du CCTP correspond au périmètre des surfaces à relever dont nous ne possédons pas de données fiables. Sur les 2 quartiers, la ville possède déjà des relevés topographiques fiables (en dehors des périmètres définis dans ce marché) qu'il faudra raccorder aux relevés à faire dans un souci de lecture des plans et du projet à développer.

Comme indiqué dans le CCTP ces plans seront transmis au titulaire uniquement.

Dans l'article 1 il convient de lire : « La ville possède déjà à **proximité** du périmètre d'intervention un certain nombre de relevés existants. »

ANNEXE 4 AU CCTP

POLITIQUE DE LA VILLE

Réalisation de levés topographiques quartiers Pontreau - Colline Saint André et Clou Bouchet

Question N°4 : Pour le rendu des profils, pouvez-vous me confirmer qu'il n'est pas nécessaire de dessiner chaque profil, mais qu'il vous faut uniquement un fichier excel et txt par profil ?

Réponse : Cf CCTP c'est confirmé

ANNEXE 5 AU CCTP

POLITIQUE DE LA VILLE

Réalisation de levés topographiques quartiers Pontreau - Colline Saint André et Clou Bouchet

Question N°5 : Je souhaiterais savoir si les fils d'eau des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales doivent être relevés.

Réponse : Cf CCTP : Ce n'est pas demandé.



REALISATION DE LEVES TOPOGRAPHIQUES



MAGEO MOREL Associés
Ingénieurs - Géomètres Experts D.P.L.G
Aménagement - Environnement
Bureau d'études Génie Urbain

Agence Grand Ouest
9 rue de Suède
35200 RENNES

Tel : 02.99.54.52.91
contact@ma-geo.fr

**JEAN-
FRANCOIS
MOREL**

Signature numérique de JEAN-
FRANCOIS MOREL
DN : c=FR, o=MAGEO MOREL
ASSOCIES, ou=0002
31611231700029, cn=JEAN-
FRANCOIS MOREL,
serialNumber=2015071008104950
8
Date : 2016.03.11 07:44:43 +01'00'

SOMMAIRE

I.	Préambule : Notre vision du partenariat avec la ville de NIORT	4
II.	Présentation de l'entreprise : Descriptif des moyens humains et matériels	6
II.1.	Moyens humains : Organisation structurelle de nos effectifs.....	7
II.2.	Moyens humains : Présentation détaillée des intervenants	9
II.3.	Moyens matériels et techniques employés cette mission	12
II.4.	Moyens logiciels employés pour cette mission	14
III.	Méthodologie et organisation	15
III.1.	Organisation générale	15
III.2.	Phase préparatoire	16
III.3.	Phase de relevés topographiques sur site	17
III.4.	Phase de traitement au bureau	20
IV.	Prise en compte des contraintes et des risques	21
IV.1.	Organisation générale de la sécurité au sein du cabinet	21
IV.2.	Gestion des contraintes et des risques	22
V.	Planning et délais	23
V.1.	Moyens mis en œuvre pour le respect et l'optimisation des délais.....	23
VI.	Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité	26
1-	Outils généraux mis en place par notre structure	26
2-	Outils sur la Qualité technique	27
3-	Outils sur la formalisation de nos données numériques	28
4-	Outils sur la traçabilité des informations	28
	Annexe 1 : Curriculum Vitae des intervenants	34

MAGEO Morel Associés est un cabinet de Géomètres-Experts de près de **cinquante collaborateurs** qui bénéficie de plus de soixante ans d'expérience en matière de relevés topographiques, d'expertises foncières, de travaux parcellaires, copropriété et division en volume et d'implantation, que ce soit pour des collectivités, des entreprises, ou des particuliers.

Notre agence a également développé un savoir faire en maîtrise d'œuvre en génie urbain et assistance à maîtrise d'ouvrage en procédure d'aménagement et environnementale. Ces compétences d'accompagnement des projets d'aménagement viennent enrichir notre savoir faire sur les missions de base du géomètre expert et permettent ainsi à nos équipes d'avoir une parfaite compréhension des enjeux généraux de l'aménagement notamment en milieu urbain complexe.

MAGEO couvre le territoire national depuis plusieurs années à partir de ces trois agences, Lille, Dunkerque et Rennes.

Fort de notre savoir faire de géomètre expert et de maîtrise d'œuvre en génie urbain, notre méthodologie de travail est systématiquement orientée **projet global** afin d'une part de concevoir des aménagements urbains et techniques répondant aux problématiques de gestion future (limite domaine public domaine privé, interface entre copropriété et domaine privé, découpage en volume, ...) et d'autre part de fournir les solutions topographiques et foncières permettant la mise en œuvre de projet innovant.

L'objet du présent Appel d'Offre concerne la réalisation de prestations topographiques pour l'accompagnement de la ville de NIORT et de ses équipes à l'aménagement de certains quartiers de la ville.

Le volet technique de la présente note a pour objet de montrer de façon détaillée le contenu de nos prix en insistant sur l'organisation que nous mettons en place pour répondre à la demande de la ville de NIORT et les moyens que nous mettons à disposition pour respecter les délais et assurer la qualité des prestations à effectuer.

Elle se présente donc sous la forme suivante :

- **Nos moyens humains et matériels pour réaliser la mission**
- **Notre méthodologie et notre organisation pour assurer le bon déroulement des opérations**
 - o Organisation et répartition des tâches
 - o Méthodologie des travaux de canevas polygonal
 - o Méthodologie des travaux topographiques pour chaque périmètre d'action
 - o La prise en compte des contraintes et des risques
 - o Nos critères de performances : Plan d'Assurance Qualité
- **Notre planning et l'analyse de nos délais**

I. Préambule : Notre vision du partenariat avec la ville de NIORT

Dans un premier temps, nous tenons à présenter notre vision de la relation de partenariat que nous souhaitons tisser dans le cadre de ce marché.

Durant quelques années, nous avons établi une relation de partenariat avec les différents organes de l'Etat dans le cadre de prestations de service sur son patrimoine existant, comme par exemple :

- RENNES METROPOLE : Marché de prestations topographiques et de retranscription des données réseaux
- NORMANDIE AMENAGEMENT : aménageur de basse Normandie : missions maîtrise d'œuvre et faisabilité sur les ZAC gérées par cette SEM
- NANTES METROPOLE AMENAGEMENT : aménageur de Nantes Métropole : missions maîtrise d'œuvre et faisabilité sur les ZAC gérées par cette SEM

Notre objectif permanent est d'apporter une prestation de service de qualité en répondant à deux objectifs principaux :

- Assurer une visibilité du fonctionnement de MAGEO de son organisation pour faciliter l'enclenchement des missions pour la ville de NIORT – C'est donc un travail sur la qualité du partenariat
- Répondre le plus justement possible à la problématique qui nous est posée en mettant en place un véritable devoir de conseil – C'est notre réponse en termes de qualité technique des prestations.

La notion de qualité de partenariat peut s'exprimer à travers plusieurs caractères qui sont importants à nos yeux :

- Une organisation interne permettant d'avoir une parfaite réactivité pour la réalisation d'une prestation dans les délais fixés par le donneur d'ordre ; même les délais les plus urgents. A chaque appel ou mail, la demande est enregistrée et diffusée au chargé d'affaire principal Nicols JASIAK qui prend contact pour précision le jour même ou le lendemain au plus tard.
- Une disponibilité importante auprès des différents services de la ville de NIORT : nous n'hésitons pas à venir dans vos bureaux (en début ou en cours de mission) ou à organiser une visite de chantier pour mieux comprendre le besoin technique de la ville de NIORT. Ce temps passé fait partie intégrante de nos prix et nous semble indispensable pour remplir notre devoir de conseil et répondre pleinement aux problématiques qui nous sont posés. Nous jouons ici notre rôle d'expert.
- Une forte capacité d'adaptation de nos équipes et de notre organisation : Le déroulé de la mission est aussi important que son contenu. Nous travaillerons avec un objectif de délai important et sur des quartiers différents. Ces contraintes devront être maîtrisées tout au long du déroulement des opérations avec un réajustement permanent pour tenir compte des impondérables de chantier.

La qualité technique de notre prestation repose selon nous sur plusieurs piliers :

- Bien préparer la mission : La phase d'engagement de la mission est à ce titre un moment déterminant afin de bien cerner la demande, de la retranscrire aux différents intervenants et d'apporter les éventuels conseils à la maîtrise d'ouvrage permettant d'offrir une réponse complète aux besoins que nous aurons identifiés. La formalisation du bon de commande doit être selon nous un moment d'échange positif permettant à chacun de bien mesurer l'ampleur de la mission au regard des conditions d'intervention, de la nature du travail à réaliser et du descriptif du CCTP.
- Investir régulièrement à la fois sur notre capital humain (formations, réflexion sur le bien être au travail, équipe stable, encadrement clair et formé, direction disponible en interne et pour le client etc....) et sur nos outils techniques (achat de nouveau matériel, entretien, réglage, travail de recherche et développement etc....)
- S'adapter à l'environnement et à ses contraintes, par exemple pour les relevés en milieu de forte densité urbaine ou à proximité d'axe de circulation. Notre culture sécurité est importante. Nous avons investi dans la formalisation de nos démarches et avons en interne une animatrice HSE qui pilote ces missions et contrôles.
- Savoir se rendre disponible pour les modalités d'accès aux sites et se plier aux règles définies.
- Suivre les prescriptions techniques des utilisateurs de nos plans. Nous travaillons très régulièrement en équipe pluridisciplinaire aux côtés d'architectes, de paysagiste, ingénieur expert ou en partenariat rapproché avec les notaires, avocat etc.... Ces expériences sont un atout indéniable dans les relations que nous entretenons avec le personnel de la ville (architecte, juriste, ingénieur et technicien etc....).

Les quelques règles que nous venons de décrire, sont bien au cœur de nos préoccupations journalières.

II. Présentation de l'entreprise : Descriptif des moyens humains et matériels

Nous pouvons d'ores et déjà annoncer que nous nous engageons, si nous sommes retenus, à mettre à disposition dès le début du marché un ingénieur chargé d'affaire interlocuteur principal et référant auprès de la maîtrise d'ouvrage avec la direction de MAGEO.

Direction de MAGEO

Jean-François MOREL, Géomètre Expert DPLG

Responsable d'affaire référent affecté au marché :

Nicolas JASIAK, ingénieur Géomètre INSA (DPLG), 11 ans d'expérience.

Il est le responsable actuel du marché pluri annuel à caractère topographique et parcellaire pour le compte de plusieurs établissements publics et a donc une connaissance approfondie des possibles attentes techniques de la maîtrise d'ouvrage ; ainsi que des spécificités de sécurité et d'organisation d'un tel marché.

Le responsable du marché aura pour mission entre autres :

- Superviser l'ensemble des prestations du marché
- d'échanger avec la maîtrise d'ouvrage préalablement à l'établissement de chacun des bons de commandes afin de parfaitement comprendre le contenu de la mission et d'apporter les missions de conseil nécessaire au complément éventuel.
- de mettre en place l'organisation interne et de vérifier en permanence la disponibilité et l'état des moyens techniques
- d'établir la fiche de mission interne dans le cadre de notre procédure qualité et de définir les méthodes de levés les mieux adaptés.
- de fixer les mesures de sécurité à prendre à partir notamment d'une visite de terrain et d'entretien avec les gestionnaires en lien avec la chargée de mission QSE interne à MAGEO.
- de lancer les procédures externes nécessaires au chantier (Demande de Renseignement, demande d'arrêt de circulation...).
- d'effectuer le briefing et debriefing régulier avec les équipes internes
- de suivre le bon déroulement des opérations dans le délai imparti
- de s'assurer du respect des procédures de contrôle interne.
- de participer aux réunions avec la maîtrise d'ouvrage et ses partenaires
- de présenter le rendu des missions à la maîtrise d'ouvrage.
- d'établir les rapports de début et de fin de mission.

Il assurera un contrôle régulier et un suivi rapproché des équipes tant sur le bureau que sur le terrain et la coordination entre les équipes.

Il sera secondé :

- pour le **contrôle qualité** : par **Vincent CRASNIER**, Responsable de l'agence Grand Ouest, assurant le contrôle des moyens techniques mis à disposition ainsi que la rédaction et le suivi de l'application du PAQ.

II.1. Moyens humains : Organisation structurelle de nos effectifs

Organisation générale de MAGEO

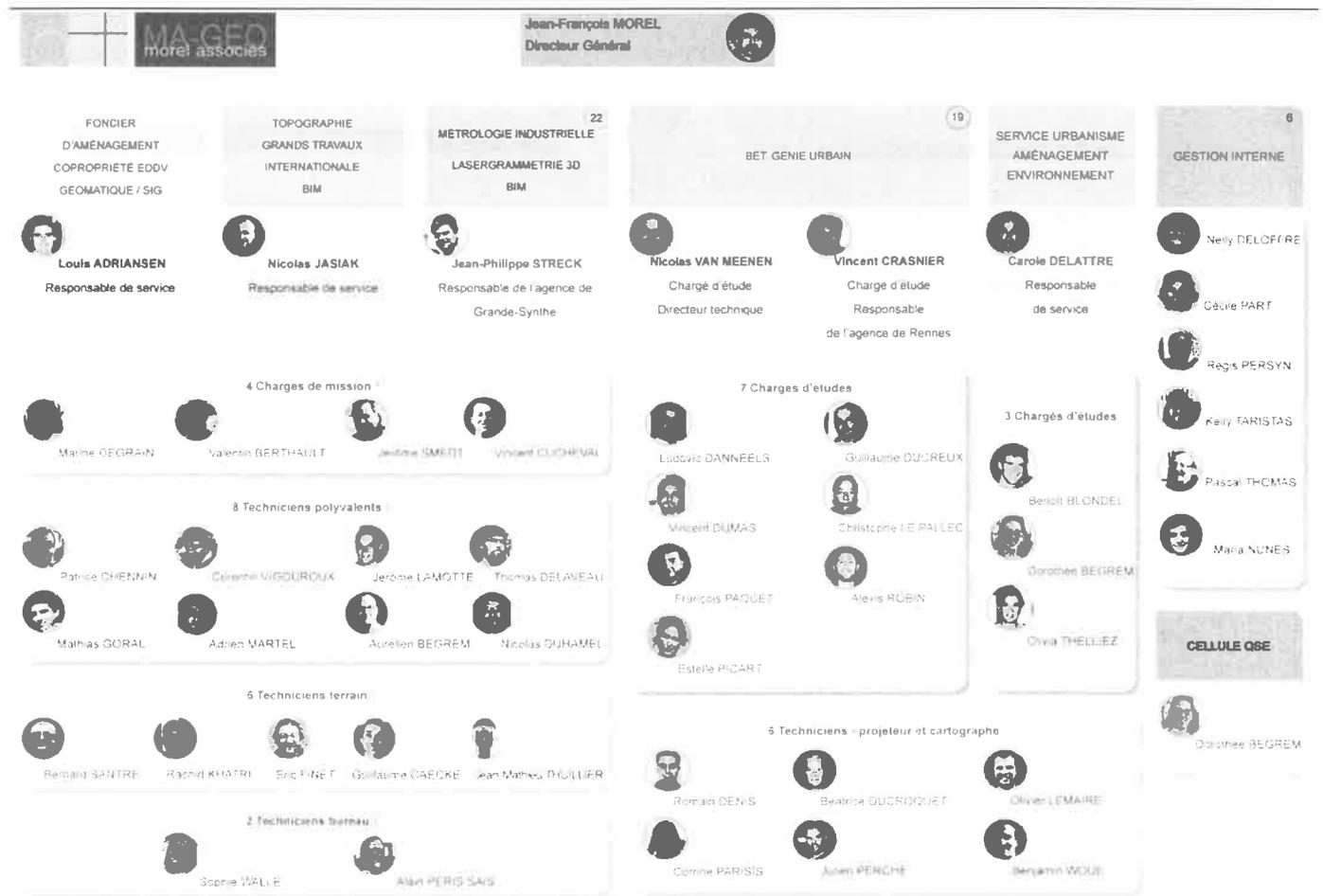
MAGEO Morel Associés compte plus de 48 personnes dont 3 ingénieurs ETP, 2 ingénieurs ESGT, 2 ingénieurs INSA et 4 géomètres DPLG.

Le secteur topographie et foncier se répartit ainsi :

- 3 chefs de mission
- 4 Ingénieurs assistants des chefs de mission
- 8 brigades de levés topographiques
- 1 responsable informatique
- 8 opérateurs CAO-DAO

Les moyens en personnel et matériels présents dans ce mémoire permettent de faire face à tout moment et dans les délais impartis aux demandes du maître d'ouvrage.

L'organigramme ci-dessous illustre l'organisation de la branche Géomètre au sein du cabinet MAGEO :



Voici illustrée notre organisation de travail :

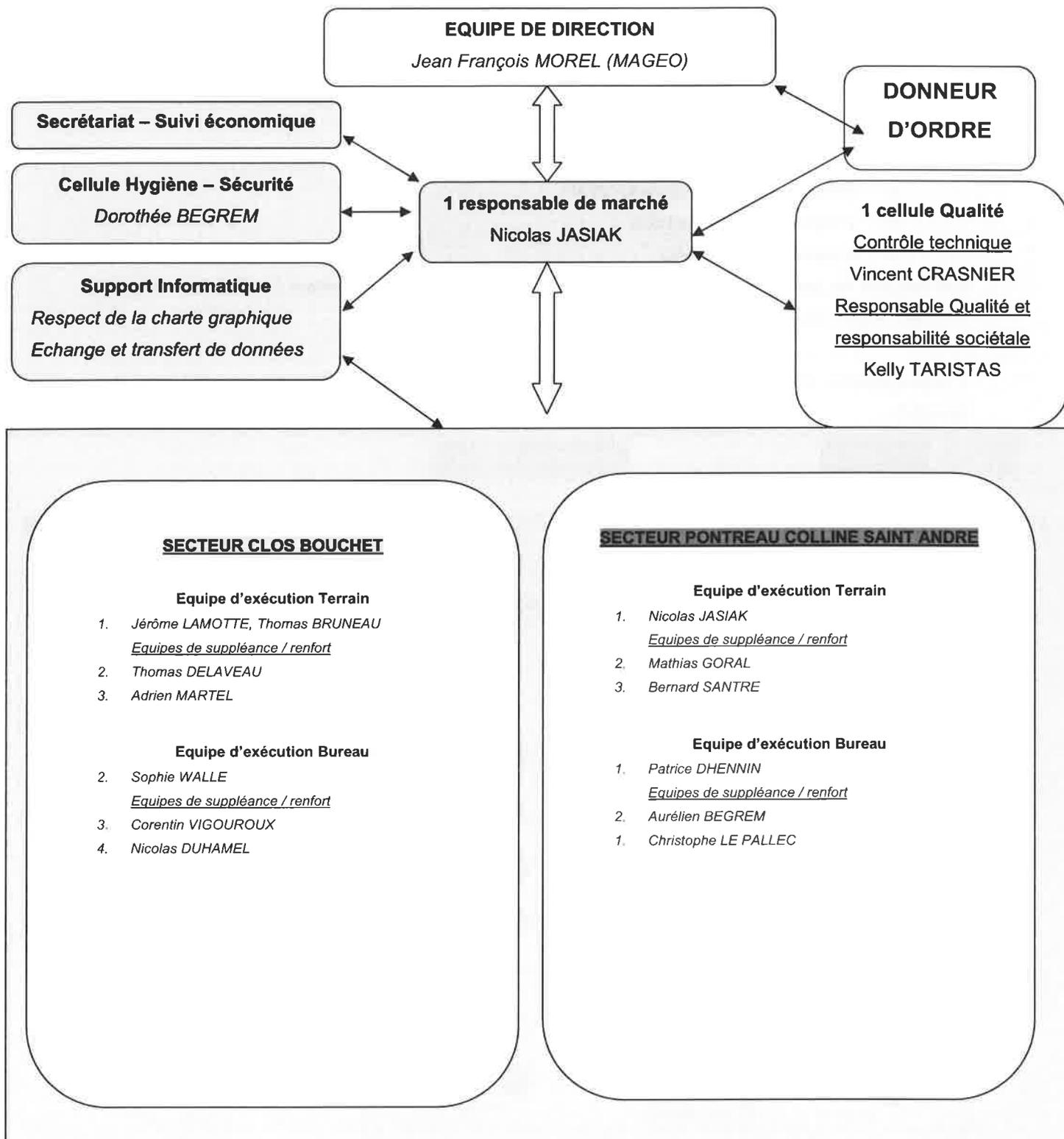


Schéma synoptique de notre organisation pour la bonne tenue de la mission

II.2. Moyens humains : Présentation détaillée des intervenants

L'ensemble des C.V détaillant la formation et l'expérience de nos intervenants principaux vous est présenté en annexe de ce mémoire technique.

Equipe dirigeante responsable de mission :

Jean François MOREL Directeur de MAGEO Morel et associés

Titres d'études et formation professionnelle

41 ans, Géomètre-Expert DPLG, ingénieur ESTP, DESS de Droit Aménagement Urbanisme et Construction. Directeur de MAGEO Morel et associés

Intervenant à la faculté des sciences de LILLE en Master Construction et Aménagement Durable.

Ses missions dans le marché

Il assure la conduite stratégique de la mission en lien avec la maîtrise d'ouvrage. Il intervient par son expérience en qualité de conseil et assistant interne et externe.

Il est au plus haut point responsable de l'entreprise dans toute intervention.

Son expérience sera mise à profit pour l'encadrement et la coordination des personnels chargés d'effectuer les prestations. Il est en lien permanent avec le chargé d'affaire et effectuera le contrôle final des missions. Il anime un point d'étape régulier avec la maîtrise d'ouvrage afin de capitaliser en permanence sur les expériences passées pour améliorer sans cesse les procédures et méthodologies internes.

Equipe encadrante chargée de mission :

Nicolas JASIAK Ingénieur topographe - INSA Strasbourg

Titres d'études et formation professionnelle

35 ans, 11 ans d'expérience, Ingénieur Géomètre Topographe INSA Strasbourg.

Validation des acquis de la formation d'Expert Géomètre auprès de l'Ordre des Géomètres Experts.

Il est responsable de tout type de mission à caractère topographique et foncière, des missions de suivi de chantier de construction et d'aménagement urbain.

Il intervient également dans la formation du personnel, le suivi et la mise en place des moyens de sécurité.

Ses missions dans le projet

Il s'engage comme le responsable technique et logistique de la mission. Son expérience dans des prestations récentes similaires seront un atout précieux pour le bon déroulement des opérations tout comme sa connaissance de la zone d'étude.

De par sa position, il sera l'interlocuteur privilégié du donneur d'ordre durant le déroulement des opérations sur le **terrain et au bureau**.

Son expérience dans ce type de travaux sera mise à profit pour l'encadrement et la coordination des collaborateurs chargés d'intervenir lors de la prestation. Il coordonnera l'ensemble des interventions et effectuera le contrôle final en lien avec la cellule qualité interne.

De par sa connaissance des solutions instrumentales et logicielles, il encadre les techniciens de terrain et de bureau pour apporter une expertise interne sur le travail accompli et les réponses techniques aux interrogations éventuelles du donneur d'ordres.

contre la discrimination et les inégalités, de mise à disposition d'un personnel formé, de maintien de la diversité, d'insertion professionnelle et d'accès à l'emploi de personnes en situation de handicap ou éloignées de l'emploi.

Elle sera garant de la mise à disposition de ressources humaines adaptées à la demande et formées aux travaux demandés, tout en respectant les objectifs émanant de notre RSE.

Nous tenons également à attirer l'attention du donneur d'ordre sur le fait que notre cabinet s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue et s'est donné pour objectif d'obtenir la certification ISO 9001 en 2016. Pour cela, nous nous sommes rapprochés d'une structure d'accompagnement visant à nous préparer au mieux à l'obtention de cet agrément.

Missions d'encadrement et de suivi du projet général

EQUIPE ENCADREMENT	Age	Formation	Domaines d'intervention
MOREL Jean François	42 ans	Géomètre-Expert DPLG	Directeur Général de MAGEO
JASIAK Nicolas	35 ans	Ingénieur INSA DPLG	Responsable d'affaire référent pour ce marché
CRASNIER Vincent	35 ans	Maîtrise aménagement du territoire et BTS Géomètre	Contrôle Qualité Pôle Foncier

Missions de relevés topographiques terrestres sur site

EQUIPE	Age	Formation	Domaines d'intervention
LAMOTTE Jérôme	25 ans	BTS Géomètre	Chef de brigade. Relevés topographiques sur site y compris l'établissement du canevas polygonal <i>Expérience similaire :</i> 2015-2018 Marché en cours de relevés topographiques et réseaux sur voie communautaire (Rennes Métropole) 2014-2015 Étude topographique sur voie routière Départementale 2012-2015 Relevé topographique sur voie ferroviaire
MARTEL Adrien	25 ans	BTS Géomètre	Chef de brigade. Relevés topographiques sur site y compris l'établissement du canevas polygonal <i>Expérience similaire :</i> 2010-2018 Relevés de surface pour aménagement communal (marché ville de Lille en cours)
SANTRE Bernard	55 ans	Formé au sein de MAGEO	Chef de brigade ou opérateur Relevés topographiques sur site,
DELAVEAU Thomas	23 ans	BTS Géomètre	Chef de brigade. Relevés topographiques sur site, <i>Expériences similaires :</i> 2012-2016 Étude topographique du domaine fluvial 2009-2014 Études topographiques ferroviaires SNCF 2014-2015 Étude topographique sur voie routière
GORAL Mathias	23 ans	BTS Géomètre	Chef de brigade ou opérateur Relevés topographiques sur site,

Missions de traitement graphique au bureau

EQUIPE	Age	Formation	Domaines d'intervention potentiels pour ce marché
Établissement du plan topographique			
WALLE Sophie	55 ans	BEP	Calcul de polygonale et contrôles Dessin et confection de plan topographiques de corps de rue au 1/200 et plan surfacique
DHENNIN Patrice	39 ans	BTS Géomètre	Calcul de polygonale et contrôles Dessin et confection de plan topographiques de corps de rue au 1/200 et plan surfacique
VIGOUROUX Corentin	27 ans	BTS Géomètre	Calcul de polygonale et contrôles Dessin et confection de plan topographiques de corps de rue au 1/200 et plan surfacique
BEGREM Aurélien	28 ans	BTS Géomètre	Calcul de polygonale et contrôles Dessin et confection de plan topographiques de corps de rue au 1/200 et plan surfacique
Suivi économique du marché			
DELOFFRE Nelly	40 ans	BTS	Gestion économique de marché

II.3. Moyens matériels et techniques employés cette mission

L'ensemble des instruments de topographie ci-dessous est régulièrement contrôlé et étalonné par notre fournisseur de matériel agréé (**une fois par an**). La liste des certificats de conformité est consultable sur demande faite au responsable de mission.

Famille d'instruments GPS pour le rattachement planimétrique

- Deux Capteurs GPS Bi-fréquence LEICA 1200 en mode de mesure **temps réel** avec possibilité de travailler en mode Pivot/Mobile pour des chantiers localisés sur bornes IGN et rattachés au système de station permanente.

Ces stations GPS sont également rattachées au réseau d'antennes RTK permanentes **ORPHEON** (mode de mesure **temps réel**).

Par ailleurs, pour la réalisation de travaux de précision, notre cabinet dispose des moyens nécessaires pour la réalisation des mesures GPS en mode **Post-traitement** permettant l'obtention d'une meilleure précision de positionnement de nos points de base.

Exemple d'utilisation de notre système GPS1200



Famille d'instruments Théodolite électronique : Pour les levés de corps de rue

- Tachéomètre électronique robotisé **LEICA TCRP 1201** et son terminal de télécommande **RX1250** : tachéomètre avec EDM sans réflecteur, localisation de cible automatique, Powersearch, plomb laser, auxiliaire de visée EGL automatique et applications géométriques standards (implantation, stations libre, triangulation...). Reconnaissance automatique de cibles ATR

Précision angulaire de 1" (1mgon) et précision sur distance en mode standard de 1mm+-1.5ppm

- Tachéomètre électronique robotisé **LEICA TCRP 1203+** et son terminal de télécommande **RX1250** : tachéomètre avec EDM sans réflecteur, localisation de cible automatique, Powersearch, plomb laser, auxiliaire de visée EGL automatique et applications géométriques standards (implantation, stations libre, triangulation...). Reconnaissance automatique de cibles ATR

Précision angulaire de 3" (3mgon) et précision sur distance en mode standard de 1mm+-1.5ppm



- Tachéomètre électronique automatisé **LEICA TCRA 1101** avec distance-mètre laser et possibilité de visées sur cible réfléchissante Leica.

Précision sur mesure de distance en mode standard de +/- 2mm+2ppm (durée de prise de mesure de 1 secondes).

Ecart type sur la mesure d'angle horizontal et vertical de +/- 1.5" (d'après DIN 18723).

- Tachéomètre électronique motorisé **LEICA TCRM 1103** avec distance-mètre laser et possibilité de visées sur cible réfléchissante Leica.

Précision sur mesure de distance en mode standard de +/- 2mm+2ppm (durée de prise de mesure de 1 secondes).

Ecart type sur la mesure d'angle horizontal et vertical de +/- 3" (d'après DIN 18723).

Famille d'instruments de Nivellement : Pour le rattachement au système de référence altimétrique

- Niveau électronique de précision **LEICA DNA03** avec enregistreur rec. module.
- Niveau automatique **WILD NA 28**
- Niveaux de haute précision **N3 WILD**



Exemple d'utilisation du niveau électronique dans le cadre du suivi altimétriques des ouvrages SNCF

II.4. Moyens logiciels employés pour cette mission

L'ensemble du personnel bénéficie d'un équipement informatique moderne en réseaux (38 postes informatiques de type PC ou Portable en réseaux) et équipés des logiciels techniques suivants :

Logiciels de calculs topographiques issus des mesures sur site

- Applicatif COVADIS lié au logiciel AUTOCAD et équipé de la bibliothèque de symbole adaptée.

Logiciels de dessin DAO/CAO

- Logiciel de dessin **AUTOCAD MAP 3D** version 2010 avec applicatif COVADIS version 11
- Logiciel de conception de VRD **MENSURA**
- Logiciel de dessin **TOPSTATION**
- Logiciel de Système d'Information Géographique : **MAPINFO**

Logiciels de Traitement d'image

- Logiciel de traitement ILLUSTRATOR.
- Logiciel de traitement d'image **ADOBE PHOTOSHOP**.
- Logiciel de redressement de clichés photos terrestres **PHOTOPLAN** pour l'assemblage de clichés photos avec des relevés topographiques de façades de bâtiment.

Solutions d'impression et de traçage

Les rendus à l'issue ou en cours de la mission peuvent être effectués à l'aide de notre matériel sur différents formats :

- 1 Traceur AO couleur : **HP DesignJet 1050C**
- 1 imprimante A3/A4 couleur : **XEROX 7345PCL**
- 1 copieur - imprimante couleur, en réseau (recto verso – A3/A4).- 2 scanners A3 couleur.

Solutions de rendu et d'échange

En nous appuyant sur les possibilités offertes par les nouvelles versions de logiciels de DAO ainsi que sur la gamme de solutions dont nous disposons, l'ensemble des formats demandés par le donneur d'ordre dans le cahier des charges techniques sera respecté.

Les échanges de fichiers pourront s'effectuer aux formats divers par transmission Internet (liaison ADSL, FTP) ou CDROM/DVD (par graveur).

Chacun de nos intervenants possède une adresse mail personnalisée permettant un gain de temps indéniable pour la réception et la transmission de données et d'informations.

III. Méthodologie et organisation

III.1. Organisation générale

A. Organisation des équipes

Pour cette mission, nous envisageons de mettre 2 équipes terrain simultanément :

- 1 équipe dédiée au quartier Pontreau Colline St André
- 1 équipe dédiée au quartier Clos Bouchet

Chacune mènera de façon autonome l'ensemble des opérations de relevés topographiques relatives au quartier concerné, soit :

- La mise en place du canevas polygonal tout au long du parcours à mesurer
- Le relevé des points de détails de surface topographique nous permettant d'obtenir un livrable conforme au CCTP

Par ailleurs, les opérations de traitement graphique commenceront en parallèle des relevés terrain. Cette organisation aura l'avantage de réduire la durée totale de prestation d'une part ; et de pouvoir pallier en temps réel en cas de vérification terrain si nous détectons une anomalie durant le traitement des données.

B. Choix de la méthode de mesure

Pour répondre au besoin de la ville de Niort en terme de précision de la mesure ; à savoir :

- Précision planimétrique : +/- 2cm
- Précision altimétrique : +/- 5 mm

Nous opterons pour une méthode de mesure par **tachéométrie électronique de précision**.

En effet, les autres méthodes de mesure par scanner laser dynamique ou par technique aérienne (drône ou lidar) ne permettent pas d'obtenir cette précision.

Par ailleurs, nous tiendrons une vigilance particulière au choix et à la redondance des points de référence géodésique sur lesquels nous nous baserons pour l'élaboration de nos plans.

C. Configuration des lieux

Un dernier paramètre de départ important à nos yeux consiste à bien cerner la configuration des zones d'étude que nous allons arpenter. En effet, bien s'imprégner des lieux, de leurs particularités et également de leurs contraintes est primordial pour bien choisir notre organisation et nos moyens pour atteindre l'objectif.

Ainsi, nous avons observé les points suivants :

- Quartier Pontreau Colline St André :
 - o Quartier de centre urbain dense
 - o Rues étroites avec circulation et stationnement permanents
 - o Quelques places et aires urbaines
 - o Une zone d'immeubles collectifs entourés d'espaces communs
- Quartier du Clou Bouchet
 - o Quartier en périphérie Sud composé d'immeubles collectifs et de vastes zones communes

- Des espaces végétalisés récents ont été aménagés sur ces espaces communs
- Quartier populaire avec des équipements sportifs à proximité

Une fois cette première approche réalisée, nous pouvons dès à présent nous consacrer à la préparation de l'intervention terrain de mesures sur site.

III.2.Phase préparatoire

A. Documents administratifs et sécurité

A réception de l'ordre de service par le donneur d'ordre, nous mettrons en œuvre immédiatement les procédures suivantes :

- Réception du besoin et des pièces techniques constituant le dossier (données d'entrée : points de polygone, plans existants en bordure de zone, ...).
- Préparation des documents nécessaires à l'intervention suivant la modalité définie dans le bon de commande et conformément à l'annexe 1 du CCTP.

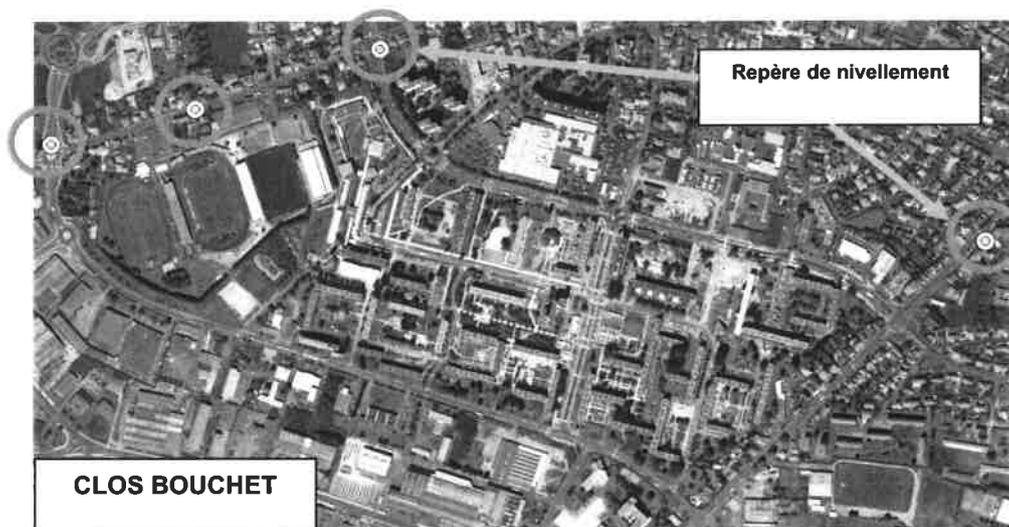
L'ensemble des documents sécurité seront soumis en interne à notre chargé HSE Dorothée THOREL pour visa de sa part ; ceci avant toute intervention sur site

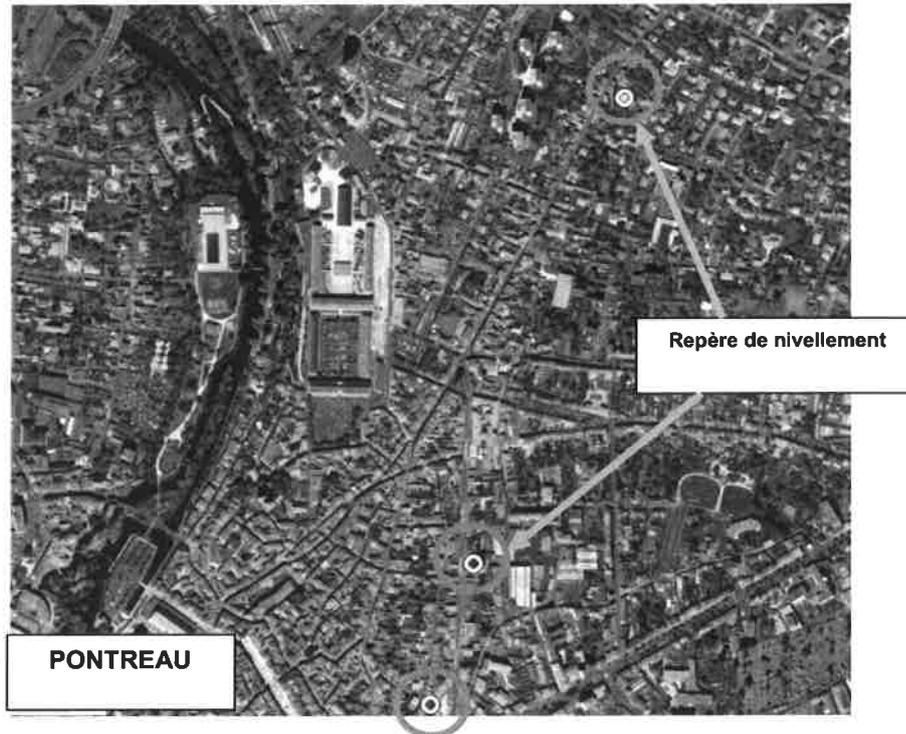
B. Documents techniques

Une analyse sera réalisée par le chef de mission sur les points suivants :

- Recueil et analyse des plans existants en bordure de la zone d'étude : un soin particulier sera porté à la justesse du raccordement entre nos levés et les levés anciens. De ce fait, nous ciblerons des points durs présents sur les plans anciens et que nous relèverons lors de notre intervention.
- Recherche des points géodésiques encadrant nos zones d'intervention. Un inventaire des repères de nivellement de l'IGN et des points géodésiques sera réalisé pour garantir une redondance des points de calage potentiels.

La figure ci-dessous nous donne une première illustration de la répartition des repères de nivellement.





C. Réunion préalable de lancement des opérations

Enfin, un point préparatoire important tiendra dans la tenue de la réunion préalable de lancement des opérations.

Cette réunion permettra, au-delà de la rencontre physique entre les acteurs du projet :

- De bien rappeler les enjeux techniques de la mission
- D'informer des spécificités de la zone de travail
- De fixer les premiers objectifs

Une fois réalisé ce travail amont de préparation, nous basculerons vers la phase opérationnelle des travaux et notamment la première étape de relevé topographique sur site.

III.3.Phase de relevés topographiques sur site

A. Etape préliminaire: Calage géodésique sur bornes de polygonale

Nous tenons à attirer l'attention du donneur d'ordre sur l'importance de disposer tout au long du chantier de points de polygonale de référence de bonne qualité. Il s'agit en effet d'un paramètre indispensable pour assurer la bonne tenue des missions énoncées.

En l'absence de canevas de base, le chef de mission et le chef de brigade affecté à la mission déterminent l'emplacement des stations de la polygonale principale de façon à englober l'ensemble des travaux envisagés et cela dans les règles de l'art.

Le rattachement planimétrique se fera par mesure GPS depuis les points de base de l'IGN et par cheminement polygonal de précision.

Le rattachement altimétrique au nivellement général de France sera exécuté par nivellement direct avec un niveau électronique de précision à partir d'au moins 2 repères NGF, dont la stabilité aura été préalablement contrôlée.

Il sera réalisé par cheminement double, chaque station donnant lieu à visées sur deux points arrière et deux points avant. Un point arrière et un point avant constitueront le cheminement 1. L'autre point arrière et l'autre point avant le cheminement 2.

La chronologie des observations se fera de façon à réduire la contribution des erreurs résiduelles de calage de la nivelle, du compensateur ainsi que celles dues à l'enfoncement de la mire. En tout état de cause, la mire sera systématiquement posée sur des crapauds ou tout support offrant le maximum de stabilité en fonction de la nature du sol.

Autant que possible, le contrôle de marche se fera in situ.

La polygonale principale sera obtenue par micro-géodésie par trilatération, triangulation et polygonation avec mise en station par centrage forcé suivant la méthode dite « des trois trépieds », de manière à permettre, in fine, un référencement tridimensionnel précis de chaque détail topographique ou architectural.

Depuis la polygonale principale, une polygonale secondaire ou « polygonale de lever » sera réalisée au fur et à mesure que la brigade de levé avancera.

Voici un exemple de cheminement polygonal et d'emplacement des stations de référence :



Enfin, les stations de polygonale seront espacées chacune de 300m maximum les unes des autres pour garantir une visée de qualité. La longueur des cotés du canevas polygonal principal sera homogène pour minimiser la dispersion angulaire lors des visées.

Elles seront matérialisées au sol par des clous de couleur remarquables pour permettre une réutilisation par les services de la ville tout au long des études à venir.

B. Missions de lever topographique de surface au 1/200

Au strict respect du cahier des charges, l'ensemble des affleurements et équipements qui composent la voirie (regards, plaques de réseaux...) seront relevés par méthode tachéométrique. Ils seront complétés par un maillage de points de niveau à espacement régulier. Les profils en travers des chaussées seront levés par intervalles réguliers grâce à l'application « lever par profil » implémentée dans la station totale, ainsi qu'aux changements de pente ou d'alignement.

Sur les espaces verts ou non mis en valeur, le semis de points cotés traduira la topographie des lieux. Le mesurage tridimensionnel des détails topographiques et les lignes de rupture permettra de produire, le cas échéant des polygones 3D nécessaires à une modélisation rigoureuse du terrain. Par ailleurs, seront relevés, les alignements de fait, les limites apparentes de possession, les constructions avoisinantes, les entrées, les seuils, clôtures... ainsi que la toponymie.

Les levés seront exécutés par géocodification au tachéomètre électronique servomotorisé (suivi automatique du prisme), avec possibilité de mesure laser sans contact de façon à pouvoir lever directement les points inaccessibles.

A chaque point levé est associé un code renvoyant à une classe d'entité, un symbole de représentation et une relation topologique. Pour les petites surfaces, les applications foncières ou les zones complexes, un croquis de terrain est réalisé et annoté des points et cotes relevées.

Les mesures usuelles de contrôle seront systématiquement mises en œuvre : lever de points doubles à partir de stations différentes, contrôle de fermeture en fin de session.

Pour atteindre cet objectif, les dispositions et moyens suivants seront mis en œuvre pour chaque phase de travaux :

- Moyens humains et matériels :

- o Théodolite électronique de précision de type LEICA TCRP1201.
- o Niveau électronique de précision LEICA DNA03 et sa mire invar
- o Embase et porte voyant pour garantir une visée précise sur la cible (pas de visée sur canne à prisme pour éviter les erreurs de verticalité)
- o Brigade menée par 1 technicien supérieur polyvalent type BTS géomètre

- Moyens sécurité :

- o EPI obligatoires : baudrier, chaussures de sécurité, casques
- o Voiture balisée avec gyrophare pour assurer une bonne co-activité et conformément aux dispositions énoncées dans l'annexe 1 du CCTP
- o Les points de polygonale et les stations de levé (instrument + opérateur) seront installés hors zone de circulation et hors zone d'empiètement sur voie circulée. Un balisage par panneau de signalisation sera installé en amont et en aval de l'instrument en place.
- o Brigade de terrain équipée de talkie walkie et d'un téléphone professionnelle

III.4.Phase de traitement au bureau

L'ensemble des calculs et des traitements graphiques au bureau sont réalisés sur la plate forme DAO AUTOCAD-COVADIS.

Cette phase de traitement se décompose de la façon suivante :

- Calculs topométriques des points de profils et de contrôle mesurés sur site

Utilisation des fonctionnalités de l'applcatif *COVADIS calculs*

Point d'arrêt 1 : Contrôle des écarts XYZ obtenus sur les références de contrôles et les points doubles de contrôles

- Calcul des quantités de terrassement ou établissement du rapport graphique d'intervention

Utilisation des fonctionnalités de l'applcatif *COVADIS 3D* :

- o Génération des points levés en 3D
- o Confection d'un Modèle numérique de terrain sur la plate forme de bretelle mesurée
- o Paramétrage et génération des profils en travers et extraction des fichiers de profils en travers comme demandés dans le CCTP
- o Etablissement et confection des rendus définitifs

Point d'arrêt 2 : Validation des contrôles internes et externes réalisés en cours d'intervention

Un contrôle en fin de traitement est réalisé par l'Ingénieur Qualité pour veiller au bon respect de la charte graphique. Une commande de type « macro » sur Autocad sera créée pour détecter les éventuels écarts de conformité à la charte graphique.

Voici quelques illustrations permettant d'approfondir les étapes clés (points d'arrêts) de notre processus de traitement des mesures réalisées sur site :

Calcul topométrique

A l'issue d'un levé, **COVADIS** lit le fichier provenant du théodolite et convertit le carnet de terrain en une **GéoBase**. Tous les carnets issus d'une station totale ou d'un GPS peuvent être traités par le logiciel.



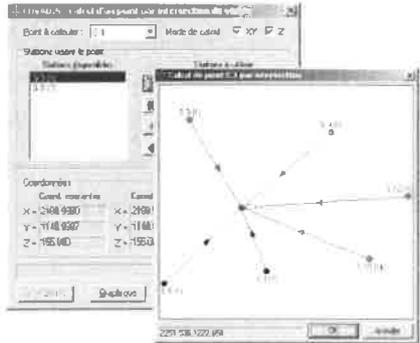
L'utilisateur peut ensuite éditer la **GéoBase** et calculer les points en coordonnées. Le logiciel assiste l'opérateur en permettant la prévisualisation de la polygonation et la détermination automatique des cheminements.

Les stations sont calculées par relèvement, intersection recouplement ou triangulation. Les cheminements polygonaux sont calculés automatiquement, qu'ils soient en antenne, encadrés ou fermés.

L'opérateur dispose de nombreuses options de paramétrage et de contrôle des calculs. Des messages d'alerte à l'écran et des annotations dans les listings garantissent la fiabilité des résultats. La compensation en bloc par les moindres carrés ainsi que les calculs de nivellement direct sont également pris en charge par **COVADIS**. Les coordonnées sont calculées dans un système local ou dans tout autre système de projection officiel (Lambert 93 avec 9 zones, projection belge BD72, projection suisse CH1903, ...).



Code	Element	Station	Paramètres
000001	Station	10	10 = 1.000 10 = 10.00000
000002	Station	11	11 = 1.100 11 = 11.00000
000003	Station	12	12 = 1.200 12 = 12.00000
000004	Station	13	13 = 1.300 13 = 13.00000
000005	Station	14	14 = 1.400 14 = 14.00000
000006	Station	15	15 = 1.500 15 = 15.00000
000007	Station	16	16 = 1.600 16 = 16.00000
000008	Station	17	17 = 1.700 17 = 17.00000
000009	Station	18	18 = 1.800 18 = 18.00000
000010	Station	19	19 = 1.900 19 = 19.00000
000011	Station	20	20 = 2.000 20 = 20.00000
000012	Station	21	21 = 2.100 21 = 21.00000
000013	Station	22	22 = 2.200 22 = 22.00000
000014	Station	23	23 = 2.300 23 = 23.00000
000015	Station	24	24 = 2.400 24 = 24.00000
000016	Station	25	25 = 2.500 25 = 25.00000
000017	Station	26	26 = 2.600 26 = 26.00000
000018	Station	27	27 = 2.700 27 = 27.00000
000019	Station	28	28 = 2.800 28 = 28.00000
000020	Station	29	29 = 2.900 29 = 29.00000
000021	Station	30	30 = 3.000 30 = 30.00000



22/11/2011 10:22:48

IV. Prise en compte des contraintes et des risques

La prise en compte des risques dans nos interventions est un élément déterminant de nos méthodologies de travail. Cette prise en compte fait l'objet d'une attention particulière dans l'ensemble de la société.

Ainsi, nous tenons à attirer l'attention du donneur d'ordre sur le fait que la politique de MAGEO est de privilégier la **SECURITE** au profit de la rentabilité. Cela se traduit par l'envoi dès que nécessaire d'équipes de 2 personnes et non de 1 personne isolée et dépourvu de secours en cas d'incident.

L'envoi d'une équipe de 2 personnes permet :

- **De préserver l'attention de chaque membre de l'équipe sur une tâche bien précise** et donc qu'il reste attentif à ce qui se passe autour de lui : circulation des voitures, des personnes, des autres travailleurs,...
- **D'auto contrôler le travail de l'équipe** par une analyse croisée de chaque membre de l'équipe : chaque membre de l'équipe apporte son regard sur le respect des consignes fixé en amont par le chargé d'affaire
- **De garantir un secours immédiat en cas d'incident** : pas de travailleur isolé (le téléphone portable professionnel ne suffit pas toujours !!)

Nos prix incluent donc ce paramètre fondamental et garant d'un travail en toute sécurité (déplacement sur voie de circulation, co-activité sur chantier,...)

En parallèle, nous menons une politique de formation impulsée par notre chargée HSE, Dorothée BEGREM avec une certification MASE en cours.

IV.1. Organisation générale de la sécurité au sein du cabinet

A. Organisation de la sécurité

MAGEO a mis en place une cellule qualité sécurité pilotée par une chef de mission spécialisée **Dorothée BEGREM**. Les rôles au sein de cette cellule sont répartis ainsi :

- Pour l'organisation, les moyens et le contrôle :
Le Chargé d'Affaire **Nicolas JASIAK**
- Pour la mise en œuvre des moyens et des consignes d'application :
Le Chef de Brigade présent sur le chantier
- Pour la formation à la sécurité des intervenants assurés au sein de l'Entreprise, la responsable Hygiène Sécurité Environnement : **Dorothée BEGREM**

Par ailleurs, nous tenons à attirer votre attention sur le fait que l'ensemble des tâches d'exécution des travaux seront réalisés par nos salariés rattachés à notre entreprise. Dans un souci de respect de la qualité, aucune tâche ne sera traitée par un sous-traitant ou autre partenaire ou filiale basée dans des pays au coût de main d'œuvre plus faible.

Un des fondamentaux de notre philosophie de travail réside dans la devoir de formation et d'accomplissement de la personne dans le travail qu'il accomplit.

Notre offre technique et commerciale s'appuie donc sur ce principe d'entreprise.

B. La politique sécurité du cabinet

Notre politique sécurité s'appuie sur un certain nombre de principes :

- Obtention de la certification MASE (**M**anuel d'**A**mélioration **S**écurité des **E**ntreprise) : Amélioration de la sécurité quotidienne de l'entreprise au travers d'indicateurs de référence – Notre agence de Grande Synthe est certifiée MASE traduisant ainsi notre volonté globale d'améliorer de façon permanente la prise en compte de la sécurité indispensable notamment dans ce contexte de chantier complexe et imbriqué.
- Mise en place d'un livret accueil sécurité, d'un contrôle régulier des formations et d'un principe de causerie interne permettant de faciliter la circulation des informations.
- Gestion des risques en interne par la mise à jour régulière du document unique des risques, le suivi des incidents survenus par tableau récapitulatif et affichage en interne...
- Prévention des risques en développant des audits internes de sécurité, des « fiches constat d'incident », suivi de l'état du matériel mis à disposition (ex : date de péremption des casques, état et disponibilités des EPI, ...).

IV.2. Gestion des contraintes et des risques

Les moyens mis en œuvre pour l'organisation de la sécurité seront adaptés à chaque mission d'intervention, et donc au mode d'intervention retenue pour la mission.

Dans toutes nos actions, nous solliciterons notre chargé d'affaire HSE qui veillera au bon respect des règles de sécurité en étroite collaboration avec le chef de mission et son assistant.

A ce jour, nous disposons de plusieurs outils pour veiller à ce volet important de notre travail :

- Remise d'un livret d'accueil de la part de la responsable HSE à chaque nouvel arrivant
- Mise en place d'une charte SSE (voir en première page)
- Mise en place d'une fiche rapport Incident
- Tenue de réunions internes de veille aux règles pour entretenir le retour d'expérience
- Entretien du document unique des risques par notre chargé HSE
- Obtention du certificat SECURITE MASE pour nos travaux

Les moyens mis en œuvre pour l'organisation de la sécurité seront adaptés à la voie de circulation concernée, à savoir :

- Travaux sur voirie publique
 - Équipe de terrain munie d'un téléphone portable du bureau pour contacter les services de secours le cas échéant (numéros enregistrés dans le répertoire).
 - Équipe terrain munie de vêtements de sécurité adaptés (EPI) : baudrier jaune fluorescent, chaussures de sécurité, ...
 - Mise en place d'un dispositif de sécurité protégeant l'équipe des voitures circulant sur la chaussée : cônes de chantier, panneau de signalisation, gyrophare, ...
 - De manière générale, la personne située à l'instrument sera toujours stationnée en zone de sécurité à savoir trottoir, îlot central, ...
 - Si l'intervention le nécessite, demande de mise en place d'un arrêté municipal pour permettre l'intervention en toute sécurité de l'équipe. Possibilité de demander l'aide des services techniques de la ville pour réduire le plan de circulation routière.

V. Planning et délais

V.1. Moyens mis en œuvre pour le respect et l'optimisation des délais

Nous reprenons ci-après en complément de l'ensemble des points décrits dans la présente note quelques éléments complémentaires d'organisation permettant de justifier la décomposition de notre offre et de montrer à la ville de NIORT notre capacité à répondre dans des délais adaptés à toute demande.

A. Localisation de nos moyens

Nos moyens humains et matériels pour répondre à vos besoins seront basés dans notre bureau secondaire de RENNES ; comprenant notamment :

- 1 Ingénieur géomètre DPG, responsable d'agence et, interlocuteur principal de ce marché
- 2 équipes de collaborateurs chargés de réaliser la saisie des données topographiques.
- Un parc d'instruments (stations totales, GPS, niveaux,...) permettant d'être opérationnel immédiatement face à tout type de demande énoncée pour ce marché
- Une flotte de véhicules permettant d'intervenir en toute souplesse face aux demandes et de nous adapter aux impondérables

Durant la totalité des opérations terrain, les équipes d'intervention seront logées à NIORT du Lundi au Vendredi.

B. Planning de principe

Le délai de réalisation que nous proposons pour ce projet repose sur les points suivants :

- Pour la partie « terrain » :
 - o Envoi de 2 brigades de terrain en charge de la réalisation des relevés topographiques sur site. Une brigade sur le quartier Pontreau ; et une brigade sur le quartier du clos Bouchet
 - o Cadence d'avancement quotidienne pour le quartier Pontreau estimée à 400mL/jour soit 8 jours de relevés sur une base d'environ 600-800 points de levés par jour (milieu urbain très dense avec mobilier de voirie nombreux). Le secteur imposera la pose de stations assez rapprochées pour permettre une saisie exhaustive des données ; environ 1 station tous les 100m maximum
 - o Cadence d'avancement quotidienne pour le quartier du clos bouchet estimée à environ 1.1 Ha/jour soit également 8 jours de relevés pour des espaces de parking et espaces verts.
- Pour la partie « bureau » :
 - o Les traitements graphiques seront amorcés à compter du début de semaine 2 ; pour permettre un chevauchement des travaux et un contrôle des travaux théoriquement terminés sur site.
 - o 2 calculateurs/dessinateurs travailleront en simultanée sur ce volet de mission

Voici le planning de principe que nous proposons pour cette opération

PLANNING DE PRINCIPE

JOUR	SEMAINE 1					SEMAINE 2					SEMAINE 3		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PONTREAU COLLINE SAINT ANDRE													
<i>Relevés topographiques sur site</i>													
Canevas polygonal planimétrique et altimétrique	■												
Tronçon 1: Du musée Piloni à la rue Pierre de Coubertin via le cours du Mal Leclerc		■	■	■	■								
Tronçon 2: De la rue Pierre de Coubertin à la Place Denfert Rochereau						■	■	■	■	■			
<i>Traitement graphique au bureau</i>													
Tronçon 1: Du musée Piloni à la rue Pierre de Coubertin via le cours du Mal Leclerc						■	■	■	■				
Tronçon 2: De la rue Pierre de Coubertin à la Place Denfert Rochereau									■	■	■		
CLOU BOUCHET													
<i>Relevés topographiques sur site</i>													
Canevas polygonal planimétrique et altimétrique	■												
zone 1: "Champollion"		■	■	■									
zone 2: "Jean Baptiste Delambre"					■	■	■						
zone 3: "Paul Langevin"								■	■				
<i>Traitement graphique au bureau</i>													
zone 1: "Champollion"						■	■	■					
zone 2: "Jean Baptiste Delambre"									■	■			
zone 3: "Paul Langevin"										■			

C. Moyens logistiques optimisant les délais

Plus concrètement, le groupement mettra en place un certain nombre de dispositifs permettant de garantir à la fois la réactivité et la souplesse d'intervention :

- **Affectation d'interlocuteurs privilégiés** pour l'exécution des prestations. Nous souhaitons minimiser le nombre d'interlocuteurs pour éviter une perte dans la rapidité de réaction et d'exécution de la prestation. L'objectif est de maintenir l'équipe d'encadrement et d'exécution connaissant parfaitement l'opération ainsi que les besoins techniques et logistiques de la **ville de NIORT**.
- Mise à disposition à chaque composante de l'équipe projet des **moyens de communication et de traitement** permettant un gain d'efficacité et de réactivité pour faire face aux impondérables de chantier : téléphone mobile, ordinateur portable équipé des logiciels de calcul et de dessin AUTOCAD COVADIS et liaison Internet 3G+. Ainsi pour tout chantier, l'équipe pourra réaliser les premières phases de traitement des données sur le site ou apporter les corrections éventuelles aux implantations projetées initialement.
- Visite de contrôle par **le chargé d'affaire** une fois le plan définitif confectionné. Cette visite vaudra réception de chantier pour notre contrôle interne de prestation.
- Chaque personne d'encadrement affectée à ce marché dispose d'une adresse email personnalisée permettant une communication directe avec le donneur d'ordre et ses représentants. Ce mode de fonctionnement permettra un gain de temps non négligeable.

D. Moyens matériels optimisant les délais

Le matériel dont dispose le cabinet et le savoir-faire de ces équipes permet d'envisager les délais les plus courts :

- Utilisation des moyens de rattachement satellitaires temps réels par station permanente GPS Pivot / Mobile. Cet outil permet d'éviter l'obligation de mettre en station un point de référence à proximité du chantier tout en assurant une sécurité dans le positionnement très au-dessus du système temps réel ORPHEON classiquement utilisé. Les points géodésiques fournis éventuellement par la ville de NIORT serviront de points de référence / contrôle.
- Utilisation de théodolite électronique moderne équipée de visée laser et donc permettant la visée sur point inaccessible (points sur façades de bâtiment, points inaccessibles,...) en quelques secondes.
- Utilisation d'un ensemble d'instruments propriété exclusive de notre cabinet. Aucun instrument n'est la propriété partagée avec d'autres cabinets et nous garantissons ainsi la mise à disposition rapide de nos moyens matériels.

V.2. Cohérence du planning avec notre offre commerciale

A. Partie « terrain »

Soit le coût d'une brigade terrain d'une personne : 450€ / jour y compris frais annexes (amortissement de l'instrument, frais liés au véhicule de chantier et hébergement sur site)

➤ Donc coût de la partie terrain : 450 €*18 jours = **8 100 €**

(2 jours de canevas polygonal + 8 jours par quartier pour chaque brigade)

B. Partie « bureau »

Soit le coût d'un calculateur/dessinateur: 380€ / jour y compris frais annexes (frais liés aux logiciels, à l'amortissement du matériel de bureautique, temps d'encadrement en cours de mission et travail non productif inclus)

Coût journalier estimé sur la base d'un coût horaire de 40€ (base de la convention collective pour un dessinateur confirmé) et d'une journée de 8 heures de travail sur poste

➤ Donc coût de la partie terrain : 380 €*12 jours = **4 560 €**

(11 jours de production de plans et 1 jour de reprise suite au contrôle sur site)

C. Partie « Encadrement / contrôle »

Soit le coût d'un chargé de mission: 60€ / heure

Estimation du temps passé de la partie d'encadrement dans la phase de préparation : 4 heures

+ Réunion préparatoire sur site : 4 heures

+ Visite de contrôle et finalisation des livrables : 8 heures

Donc 12 heures cumulées * 60 € = 720 €

+ Frais liés au déplacement sur site (véhicule, essence, péage,...) estimé à 130€

Donc Frais d'encadrement = **850 €**

VI. Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité

Plusieurs procédures ou documents internes reflètent notre attachement permanent au respect de la qualité :

- Lancement depuis Janvier 2016 de la certification **ISO 9001**. Pour cela, nous avons créé un pôle Qualité et Responsabilité sociétale piloté par Kelly TARISTAS, responsable également des ressources humaines au sein de notre entreprise.
- Rédaction préalable d'un Plan d'Assurance Qualité général pour les missions d'envergure nécessitant la réalisation de procédure technique ou de sécurité spécifiques d'un Plan d'Assurance Qualité spécifique à la mission.
- Établissement systématique d'une fiche de mission reprenant les caractéristiques principales (délais, précision, contact, points clés, contenu et forme du rendu...) ainsi que la méthodologie arrêtée à destination des équipes.
- Mise en place de briefing et débriefing internes à chaque mission.
- Conservation et visa sur les documents minutes de chantier permettant un contrôle a posteriori et une responsabilisation des équipes.

1- Outils généraux mis en place par notre structure

A. Répartition des tâches

La répartition des tâches sera définie en amont de la mission et reprend, selon l'organigramme proposé dans la présente note méthodologique :

- **Ingénieur chef de mission et assistant chef de mission** qui organisent le planning des opérations et assurent les contrôles des travaux de terrain et de bureau en coordination avec les opérateurs.
- **Chargé d'opération principal**, qui connaît parfaitement l'opération et en effectue le suivi aussi bien sur le terrain qu'au bureau.
- **Équipes terrains** affectées à la réalisation des relevés topographiques et implantations sur site.
- **Opérateurs DAO** formés pour les calculs, les reports et la numérisation des données topographiques.
- **Opérateurs Foncier** chargés du suivi foncier de l'opération (acquisitions et cessions) ainsi que de la réalisation des Documents d'arpentages et des échanges avec les services du cadastre et des hypothèques
- **Ingénieur contrôle interne**.

Un travail d'équipe sera mis en place au sein duquel chacun a sa fonction (répartition des tâches). Néanmoins, l'équipe s'adaptera en temps réel aux contraintes du chantier et ainsi chacun pourra être amené à épauler un autre intervenant en cas de besoin (polyvalence des intervenants) de façon à optimiser la réalisation des travaux.

B. Répartition des contrôles

De manière générale, le choix du type de contrôle effectué sera défini avant toute intervention en concertation entre la brigade ou l'opérateur, le responsable qualité et le chef de mission en fonction :

- Du travail à réaliser ;
- Des conditions dans lesquelles il s'opère ;
- De la précision requise pour celui-ci.

Chaque intervenant effectuera au cours et en fin de tâche les contrôles qui lui incombent et définis en début de mission. Il vérifie que les contrôles de la tâche précédente ont bien été effectués par l'intervenant amont:

Brigade sur le terrain : Deux références minimum par station, points doubles, cheminement de nivellement calé sur deux repères, chaînage de contrôle pour positionnement relatifs, relevé de point dur d'enrichissement régulier des contrôles....

Opérateur CAO : Lors du calcul des relevés, vérification des contrôles réalisés par la brigade, calcul et contrôle des fermetures (respect des tolérances). Réalisation du report et auto-contrôle par l'opérateur.

Ingénieur « Cellule Qualité » : Vérifie que la brigade a bien effectué ses relevés avec les contrôles nécessaires. Il examine avec les intervenants les difficultés rencontrées de façon à mettre en place une méthode et des contrôles permettant de résoudre le problème posé.

Chargé d'affaire : Celui-ci effectue un dernier contrôle des documents ainsi établis, complétés et vérifiés avant livraison au Maître d'ouvrage.

2- Outils sur la Qualité technique

A. Outils Qualité lors de la saisie des données

Celui-ci s'exprimera de différentes manières :

- Par la réalisation de cheminements polygonaux encadrés.
- Par la rédaction manuscrite de « feuilles de station » : carnet de bord de l'opérateur de terrain qui y retranscrit les mesures polaires sur les références ainsi que les informations relatives à la station et au chantier. Ce principe permet de mieux prendre note des observations relatives à chaque stations (points particuliers problèmes rencontrés...) et de résoudre éventuellement tout erreur d'enregistrement électronique des mesures ;
- Par la mesure au GPS d'un échantillon de points de détails de surface sur l'ensemble de la zone. Cet échantillon sera comparé aux points calculés à partir des relevés au théodolite. Il permettra de contrôler les mesures et calculs effectués. Ce principe d'autocontrôle est souvent utilisé pour nos marchés pluriannuels et nous permet de contrôler l'absence de toute erreur de calcul de cheminement polygonal.
- Par mesure d'un « Point double » entre deux stations inter visible : Après calculs topométriques des points rayonnées, ces points doubles sont moyennés et un contrôle de respect des tolérances fixées par le donneur d'ordre effectué ;
- Par l'établissement d'un schéma de polygonal sur lequel apparaîtra le sens des visées réciproques ;
- Par étalonnage et contrôle régulier des instruments de travail.

B. Outils Qualité lors du traitement des données

- Par la compensation systématique des calculs suivant les règles de l'art en vigueur ;
- Par superposition de documents (feuilles de stations, schéma de polygonation et carnet numérique brut) ;
- Par la redondance de références planimétriques (angle d'orientation moyenné) et de références altimétriques (intégration des données de l'IGN) ;
- Par l'automatisation de la formalisation de nos données numériques de livraison et le contrôle avant livraison par la cellule qualité
- Par visite de contrôle sur le terrain après report du plan topographique.

3- Outils sur la formalisation de nos données numériques

Nous disposons en interne de logiciel de transfert permettant de générer tout dessin ou fichier dans la charte graphique et numérique souhaitée par le client et utilisons régulièrement des logiciels de partage de document.

Nous nous engageons à respecter scrupuleusement les attentes de la maîtrise d'ouvrage sur ce point.

A. Outils et moyens généraux

Nous proposons la tenue d'une première réunion avec la ville de Niort et les partenaires concernés en début de marché pour prendre note des attentes spécifiques à prendre en considération pour chacun de nos reports (couleurs, philosophie de travail, explication de la charte graphique, contraintes spécifiques ou particularités à prendre en compte...).

B. Mode opératoire général

D'un point de vue global, le traitement sera réalisé de la façon suivante :

- Recueil des données et des fichiers de terrain
- Réalisation de l'ensemble des calculs topométriques conformément aux règles de l'art en vigueur grâce à l'appliquatif COVADIS. Toutes les mesures seront compensées par calculs de cheminement polygonal encadré et des points doubles entre deux stations consécutives permettront de contrôler la cohérence de nos mesures.
- Génération de l'ensemble de nos mesures en nous appuyant sur la table de géo codification interne de notre cabinet
- Transfert du livrable dans la charte graphique et numérique du client.
- Analyse, nettoyage du plan 3D généré pour aboutir à un fichier 3D ou 2D final épuré

4- Outils sur la traçabilité des informations

Tout au long de la chaîne de production de nos données, nous mettons en place un ensemble de procédures garantissant la traçabilité de l'opération réalisée. Cette systématisation ainsi que le respect des différents points d'arrêt nous permettent d'optimiser la diffusion et la communication des informations tout comme le respect de la qualité technique du travail réalisé.

A. Outils Traçabilité lors de la préparation de la mission

Point d'arrêt 1 : Briefing de préparation de mission entre les différents acteurs de la mission.

- Après chaque échange entre le donneur d'ordre et le chargé d'affaire concerné, un mail sera rédigé et diffusé à toute l'équipe Projet reprenant les points clé évoqués pour nous assurer que nous avons bien réceptionné le besoin exprimé.
- Briefing interne de préparation et organisation du travail à accomplir entre le chef de mission ou assistant et le chargé d'opération principal.
- A l'ouverture de la mission, une « fiche de mission » est confectionnée par le chef de mission ou l'assistant chef de mission et reprend les points clés à respecter (ex : type de rattachement planimétrique et altimétrique, les éléments à mesurer, l'échelle de rendu, les points de vigilance sécurité particuliers...). Cette fiche est reprise lors du briefing avec l'équipe de terrain s'appêtant à réaliser les mesures sur le terrain.

B. Outils Traçabilité lors de la saisie des données sur le terrain

*Point d'arrêt 2 : **Echange permanent** entre le chargé d'opération principal et l'équipe terrain.*

- Rédaction des « feuilles de station » reprenant les visées de polygonale de base réalisées lors de notre intervention. Ce document papier reprend également les références du chantier (nom, date, identité des intervenants) et les éventuelles observations à relater.
- Rédaction sur papier du canevas polygonal réalisé lors de notre intervention pour une meilleure compréhension du cheminement des opérations terrain.
- Transcription sur les feuilles de station papier des matricules des points doubles de contrôles mesurés entre 2 stations successives.
- Enregistrement de fichier « journal » numérique dans la carte mémoire de l'instrument : Cette génération de fichier est un outil disponible dans les théodolites électroniques utilisés par notre cabinet. Il est utilisé lors des missions d'implantation et permet d'obtenir un tableau de comparaison entre les points réellement implantés sur le terrain et les points théoriques préparés au bureau.
- Toute cote de contrôle mesurée directement sur le terrain (chaînage entre points par exemple) sera retranscrite sur le plan d'implantation terrain.
- Lors de toute implantation en présence des entreprises utilisatrices (BTP ou autres), un plan de piquetage valant « accord sur l'implantation » sera rédigé et signé par les parties concernées.

C. Outils Traçabilité lors du traitement des données au bureau

*Point d'arrêt 3 : **Débriefing** entre l'assistant chef de mission, l'équipe terrain et l'équipe bureau*

- Mise à jour et validation de la fiche mission suite à l'opération terrain.
- Confection des calculs topométriques et impression des listings de calculs de cheminements polygonaux
- Impression des calculs de points doubles
- Chaque plan topographique et parcellaire sera indicé et daté grâce à une page de garde reprenant l'ensemble des éléments permettant de garantir une traçabilité optimale.
- Un tirage provisoire du plan peut être réalisé. Ce plan provisoire sera revu et corrigé par les différentes parties (équipe terrain, visite de contrôle par le chargé d'opération)

D. Outils Traçabilité lors de la clôture de mission

*Point d'arrêt 4 : **Clôture de l'intervention** par le chef de mission ou l'assistant chef de mission*

- Tenue d'un fichier EXCEL de facturation de marché reprenant le libellé de la mission, le numéro de bon de commande, le montant des travaux, la date d'intervention et la date de facturation. Cette trace permet un suivi régulier en temps réel de la partie financière du marché.
- Confection d'une fiche de débriefing globale de mission reprenant les points clés majeurs de nos missions géomètre. Cette réunion entre tous les acteurs du projet permet de revenir sur les points positifs et négatifs rencontrés durant la mission dans le but d'améliorer la qualité des interventions à venir.

Par ailleurs, d'autres outils plus spécifiques sont parfois mis en place pour une traçabilité en temps réels de l'avancée du dossier, comme par exemple :

- L'envoi de reporting hebdomadaire au donneur d'ordre reprenant l'avancée des travaux, les difficultés éventuelles rencontrées, le planning de la semaine à venir. Ce dispositif a déjà été utilisé lors de nos marchés avec EDF, RFF ou certaines collectivités territoriales.
- La rédaction de compte rendu de fin d'opération envoyé au donneur d'ordres.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Commune de Niort
Direction des Espaces Publics
1 place Martin Bastard
CS 58755
79027 NIORT cedex
www.vivre-a-niort.com

Politique de la Ville
Réalisation de levés topographiques
Quartiers PONTREAU-COLLINE SAINT ANDRE-
ET CLOU BOUCHET

ACTE D'ENGAGEMENT

Date d'établissement du prix	1er mars 2016
Pouvoir Adjudicateur	Commune de Niort
représenté par	Le Maire ou son Adjoint Délégué
autorisé à signer le marché ou l'accord-cadre par délibération du	Conseil Municipal du 14/09/2015
Comptable public assignataire des paiements	Trésorerie Principale Niort Sèvre
Personne chargée de fournir les renseignements prévus à l'article 109 du CMP	Le Directeur des Espaces Publics
Personne chargée d'exécuter les dispositions prévues à l'article 116 du CMP, en cas de sous-traitance	Le Directeur Général des Services
Référence aux articles du CMP en application desquels le marché ou l'accord-cadre est passé	Article 28

A utiliser si l'entreprise se présente seule

ARTICLE PREMIER - CONTRACTANT

Je soussigné (nom et prénom) : MOREL JEAN FRANCOIS

agissant en qualité de : Directeur Général

au nom et pour le compte de : MAGEO MOREL

dénomination sociale MAGEO MOREL ET ASSOCIES

siège social 51 Boulevard de Strasbourg CS 60029 59044 LILLE cedex

n° identification (SIRET) : 316 112 317 000 29

n° inscription au registre du commerce 316 112 317 RCS LILLE

ou au registre des métiers OGE 2012 C 200004

Code APE 7112A

- après avoir pris connaissance du Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et des pièces qui y sont mentionnées ;

- et après avoir fourni les documents, certificats, attestations ou déclarations demandés au règlement de la consultation en application des articles 44 et 45 du Code des Marchés Publics,

M'ENGAGE sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à assurer la prestation ci-après désignée.

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour concerne :

**Politique de la Ville
Réalisation de levés topographiques
Quartiers PONTREAU-COLLINE SAINT ANDRE-
ET CLOU BOUCHET**

ARTICLE 3 – MONTANT GLOBAL ET FORFAITAIRE

Le montant du marché, tel qu'il résulte de la décomposition du prix global et forfaitaire, s'établit comme suit :

HT	13 510.00 euros
TVA 20.00 %	2 702.00 euros
TTC	16 212.00 euros

Soit en lettres, en euros : **seize mille deux cents douze euros TTC**

En cas de groupement conjoint, une annexe au présent acte d'engagement indique la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

ARTICLE 4- DELAI D'EXECUTION

Le délai d'exécution maximum est fixé à 4 semaines.

ARTICLE 5- PAIEMENT

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte ouvert dans le cadre ci-après :

dans l'hypothèse d'un groupement, les co-traitants sont invités à préciser les coordonnées bancaires de chacun d'entre eux. A défaut, ils devront ouvrir un compte unique (commun ou celui du mandataire) et en reporter les coordonnées dans le cadre ci-après :

BANQUE (dénomination et adresse):

.....

INTITULE DU COMPTE :
DOMICILIATION : Code établissement : Code guichet : Numéro de compte : Clé Rib :
IBAN (International Bank Account Number) :
Code BIC (Bank Identification Code)-Code swift :

ARTICLE 6 - AVANCE

Sans objet.

ARTICLE 7- ANNEXES RELATIVES A DES SOUS TRAITANTS

Les annexes n° à n° au présent acte d'engagement indiquent la nature et le montant des prestations que j'envisage (nous envisageons) de faire exécuter par des sous-traitants et leurs conditions de paiement. Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement, demande qui est censée prendre effet à la date de notification du marché. Cette notification est réputée emporter acceptation du sous traitant et agrément des conditions de paiement.

ARTICLE 8 – CONTROLE DE L'EXISTENCE DE FAITS DE TRAVAIL DISSIMULE

Le candidat atteste par la signature du présent acte d'engagement l'exactitude des renseignements fournis conformément aux articles 44 et 46 du CMP, et s'engage à produire tous les 6 mois les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 et D.8222-7 à D.8222-8 du Code du Travail, sous peine de résiliation du marché suivie ou non de la passation d'un autre marché ou de mise en régie à ses torts exclusifs.

Par référence à la loi du 17 mai 2011, une pénalité pourra être infligée à l'opérateur économique qui ne s'acquitte pas des formalités prévues aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail. Cette

pénalité est fixée à 10 % du montant du marché dans la limite du montant des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L8224-2 et L8224-5.

A défaut de correction des irrégularités constatées et après mise en demeure, la personne publique cocontractante du présent acte d'engagement prendra la décision soit d'appliquer ces pénalités, soit de rompre le contrat aux frais et risques du titulaire et sans indemnités.

En cas de résiliation du marché, le titulaire est informé que les excédents de dépenses résultant de la mise en régie ou de la passation d'un autre marché, seront prélevés sur les plus proches sommes qui peuvent lui être dues.

Fait à RENNES , le 14 MARS 2016

Le titulaire

(cachet, signature)

**JEAN-
FRANCOIS
MOREL**

Signature numérique de JEAN-FRANCOIS MOREL
DN : c=FR, o=MAGEO MOREL ASSOCIES, ou=0002 31611231700029, cn=JEAN-FRANCOIS MOREL, serialNumber=201507100810495 08
Date : 2016.03.11 07:43:33 +01'00'

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement

A NIORT, le

Le Pouvoir Adjudicateur



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Dominique SIX

ANNEXE N° A L'ACTE D'ENGAGEMENT- EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

(Établir autant d'exemplaires que de sous traitants)

**DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN SOUS-TRAITANT
ET DES CONDITIONS DE PAIEMENT**

Collectivité contractante : **VILLE DE NIORT** – 1 place Martin Bastard – CS58755 – 79027
NIORT CEDEX

Comptable public assignataire des paiements : **TRESORERIE PRINCIPALE NIORT
SEVRE- NIORT** 40 rue des Près Faucher-79000

Objet du marché :

Titulaire :

Nature des prestations sous-traitées :

.....

Montant maximum des prestations sous-traitées à verser par paiement direct au sous-traitant :

- Taux de la TVA ou indiquer « autoliquidation » (la TVA est due par le titulaire):%
- Montant maximum HT :€
- Montant maximum TTC :€

Sous-traitant :

Dénomination :

n° RCS ou Répertoire des Métiers : Adresse:

Conditions de paiement :

- Avance (applicable si le montant des prestations, sous traitées est supérieur à 50 000 € HT et la durée d'exécution supérieure à deux mois) :

Le sous-traitant :

- demande à bénéficiaire de l'avance
- ne demande pas à bénéficiaire de l'avance

- Autres conditions de paiements (si différent du marché) :

- Variation des prix (si différent du marché) :

- Paiement direct, compte à créditer :

BANQUE (dénomination et adresse):

.....
.....
.....

INTITULE DU COMPTE :
DOMICILIATION : Code établissement : Code guichet : Numéro de compte : Clé Rib :
IBAN (International Bank Account Number) : FR.....
Code BIC (Bank Identification Code)-Code swift :

<u>A :</u> <u>Le :</u> <u>Le Titulaire :</u> 	<u>A :</u> <u>Le :</u> <u>Le représentant légal du maître d'ouvrage :</u>
--	---

Le sous-traitant certifie :

- ✚ qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
- ✚ ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne.

A :

Le :

Le Sous-traitant :



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
—
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
—
VILLE DE NIORT
—

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-99

**Salle de sport George Sand -
Reconfiguration des deux paniers de basket**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que suite aux travaux de rénovation du sol sportif de la salle de sport George Sand et notamment de l'agrandissement du terrain de basket pour un niveau national, il convient de reconfigurer en conséquence les paniers de baskets fixés au plafond ;

DECIDE

Art. 1

De passer un marché avec la société MARTY SPORTS
Adresse : route de la Meignanne – 49370 SAINT CLEMENT DE LA PLACE.

Art. 2

D'engager les sommes correspondant au prix du marché évalué à 7 338,00 € HT soit 8 805,60 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3

D'approuver la pièce constitutive du marché annexée à la présente à savoir le devis n° DV160925.

Art. 4

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 15/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ



Siège Social.: Route de la Meignanne
49370 St Clément de la Place

Siret :31712174700 N.A.F3230Z
RCS ANGERS - B317 121 747
N° IntracommunautaireFR20317121747

02 41 77 03 86 Fax 02 41 77 02 77
Mail : contact@martysports.com

Code client : NIORT

Lieu : SALLE GEORGE SAND

Objet : DEPLACEMENT DES 2 BUTS DE BASKET
COMPETITION SUITE CHANGEMENT DIME

DEVIS

N°

Date

DV160925

25/02/16

VILLE DE NIORT
Place Martin BASTARD
CS 58755
79027 NIORT CEDEX
FRANCE
N° intracommunautaire FR21790191700013

A l'attention de **RENAUDON Stéphane**
Tél :05 49 78 77 95 06 42 74 90 49
Télécopie :0549787796
Mail : stephane.renaudon@mairie-niort.fr

Affaire suivie par :Frédéric LIOPÉ - Tél. : 06 76 84 05 96

Rédigé par :Céline 0241770954

Devis valable jusqu'au 30/06/16

Référence	Désignation	Qté Unitaire	P.U. HT	PU net HT	Montant HT	
B3019	<p>Déplacement des 2 buts de basket compétition en charpente dans la vue d'un changement des dimensions du terrain passant de 26m x 14m à 28m x 15m.</p> <p>Nous préconisons un déplacement d'une travée pour chaque but de basket permettant ainsi un dégagement optimal des câbles de maintiens de l'aire de jeu du basket.</p> <p>Le changement des systèmes de réglages est nécessaire ainsi que de l'ensemble de la câblerie.</p> <p>Nous conservons les panneaux et cercles existants ainsi que l'armature.</p> <p>Nous modifierons également les alimentations des enrouleurs et plots de 24 secondes.</p> <p>DISPOSITIF RÉGLABLE DES HAUTEURS À MANIVELLE</p> <p>Adaptation sur monotube carré de 100mm</p> <p>Les systèmes de réglages des hauteurs de jeu s'adapteront aux cadres métalliques existants changés par Marty Sports en 2014.</p> <p>Conforme au PR EN 1270 et Code du Sport Décret n°2007-1133 du 24 juillet 2007</p> <p>Incorporé au but basket existant</p> <p>Fabrication spécifique et sur mesure (voir fiche de prise de côtes)</p> <p>permet grâce à une manivelle de régler la hauteur des panneaux de 2m60 à 3m05.</p> <p>L'unité</p>	2,00	UNITE	636,00	636,00	1 272,00
B3016	<p>CABLE ACIER Ø 5mm AVIATION</p> <p>Changement câblerie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relevage : 2 x 1 x 30m00 - Maintiens : 2 x 4 x 10m00 <p>Résistance 1600 Kgs -</p> <p>Extra galva 6 torons de 7 fils + 1 âme de 7 fils</p> <p>Le Mètre Linéaire</p>	140,00	ML	2,20	2,20	308,00
B3025	<p>LOT SERRAGE</p> <p>Comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 tendeurs lanterne B3027 - 54 serres câbles étriers D1752 - 18 cosses coeurs B3023 - 8 maillons rapides B3024 <p>Pour réfection de 2 buts de basket relevables</p> <p>L'ensemble</p>	1,00	ENS.	195,00	195,00	195,00

N°	Date	Client
DV160925	25/02/16	NIORT

Référence	Désignation	Qté Unitaire	P.U. HT	PU net HT	Montant HT
Z1000	INTERVENTION Déplacement et main d'œuvre : 2 techniciens Marty Sports Intervention avec nacelle élévatrice déportée. Intervention avant la pose du nouveau sol sportif Dépose des 2 buts de basket en charpente Repose avec décalage d'une travée Dépose et repose de l'ensemble des câbles d'alimentation (24 secondes et enrouleurs) Mise en place des nouveaux systèmes de réglage des hauteurs de jeu Réglage des hauteurs et profondeurs de jeu sur terrain 28m x 15m.	1,00 ENS.	5 493,00	5 493,00	5 493,00
Z3000	TEST DE SECURITE Code du Sport : Décret n°2007-1133 du 24 juillet 2007	2,00 UNITE	35,00	35,00	70,00



Pour le Maire de Niort
et par délégation
Le Directeur Général des Services

Bruno RAULMIER

Rouie de la Meignanne
49370 ST CLÉMENT DE LA PLACE
TÉL 02 41 77 88 86 - FAX 02 41 77 02 77
SIRET 817 121 747 00024 - APF 3230Z

Mode de règlement : MANDAT 30J

Total HT	7 338,00
FRANCO	
TVA 20%	1 467,60
Total TTC	8 805,60 €

Rappel de nos Conditions Générales de Ventes ci-jointes et sur www.martysports.com/catalogues.php

MARTY-SPORTS Siège Social : Rouie de la Meignanne - 49370 St Clément de la Place - N° SIRET: 31712174700024

RIB : BPAT Anjou Entreprises 13807-00840-01021274962-25 / IBAN : FR76 1380 7008 4001 0212 7496 225 / BIC : CCB PFRPPNAN



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-96

**Bar-restaurant sis 10 rue Joseph Cugnot - Convention d'occupation
entre la Ville de Niort et l'association "Resto'Clou"**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant la mise à disposition par la Ville de Niort de locaux sis 10 rue Joseph Cugnot à l'association « Resto'Clou » pour l'installation d'un bar-restaurant à vocation sociale et d'insertion professionnelle ;

Considérant l'échéance de la convention d'occupation précédente en date du 25 janvier 2010 et son avenant n°1 ;

DECIDE

Art. 1

De louer les locaux de type bar-restaurant sis 10 rue Joseph Cugnot à Niort à :
L'association "RESTO CLOU"
Adresse : 1 bis et 3 bis rue Jacques Daguerre – 79000 NIORT

Art. 2

De fixer la redevance d'occupation à 850,36 € par mois.

Art. 3

D'établir une convention d'occupation pour une durée de six ans à compter du 1er mars 2016.

Art. 4

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 11/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ



BAR RESTAURANT SIS 10 RUE JOSEPH CUGNOT
CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE LA VILLE DE NIORT
ET L'ASSOCIATION RESTO'CLOU



ENTRE les soussignés

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une Délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, Ci-après dénommée le « Propriétaire »

D'une part,

ET

L'Association « RESTO-CLOU » dont le siège social est fixé 1bis et 3 bis rue Jacques Daguerre à Niort, représentée par Monsieur Hermann CADIOU, son Président, Ci-après dénommée le « Preneur »

D'autre part.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

ARTICLE 1 – DESCRIPTION DES LOCAUX

Les locaux du bar-restaurant situés sis 10 rue Joseph Cugnot, cadastrés section DN n° 216 comprennent :

Local initial réaménagé se décomposant comme suit :

- une salle de bar-restaurant;
- une réserve / légumerie,

- une cuisine,
- une zone « plonge »,
- un espace extérieur rangement poubelles.

Une extension se décomposant comme suit :

- une zone pour le personnel de 8,19m² comprenant un vestiaire homme, un vestiaire femme et un WC,
 - un local technique,
 - des sanitaires handicapés de 8,56m².
- Chauffage électrique.

La terrasse est un espace public soumis à autorisation d'occupation du domaine public. La zone d'emprise de la terrasse ne devra être occupée que par du matériel mobile : tables, chaises et avoir fait l'objet des déclarations obligatoires auprès des services municipaux concernés et de l'obtention des autorisations nécessaires par ces mêmes services.

ARTICLE 2 – DESTINATION DES LOCAUX

Les locaux sont loués à l'association « RESTO'CLOU » afin qu'elle puisse y installer un bar restaurant à vocation d'insertion sociale et professionnelle.

Toute autre utilisation des locaux à une autre destination par l'association et son personnel est donc strictement interdite.

Toute modification à la présente convention se fera par avenant.

ARTICLE 3 – EQUIPEMENT DES LOCAUX

Les locaux sont équipés de mobiliers de type tables, chaises, meuble bar, tabourets de bar et d'éléments de cuisine et bar tels que lave-vaisselle, hotte, réfrigérateur, congélateur, percolateur et machine à café, pompe à bière...

Il est clairement établi que le mobilier, les équipements et les éléments de cuisine sont la propriété de l'association gérante et qu'elle devra en assumer seul la maintenance, la réparation et le remplacement. Elle devra également assurer ce mobilier et ces équipements.

ARTICLE 4 – DUREE DE L'OCCUPATION

La présente convention d'occupation est conclue pour une durée de 6 ans à compter du 1er mars 2016.

ARTICLE 5 – PRISE EN COMPTE DE L'OCCUPATION ANTERIEURE

Le preneur reconnaît expressément occuper les locaux depuis le 1^{er} novembre 2015 et s'engage à acquitter tous les redevances d'occupation ainsi que toutes les charges associées depuis cette date et reconnaît également avoir pris toutes les dispositions auprès de son assurance afin de maintenir les locaux loués totalement assurés.

ARTICLE 6 :

A – Conditions d’Occupation.

Le preneur veille à ce que les locaux réservés soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s’il n’en résulte aucun dégât apparent, sous peine d’être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Le preneur s’engage à effectuer les travaux de menu entretien et les réparations locatives, y compris la courette arrière, conformément au décret n° 87-712 du 26 août -1987 – article 1. Toutes détériorations qui pourraient intervenir, si elles sont le fait du preneur, de ses agents et salariés, de ses fournisseurs et/ou de ses clients, devront être immédiatement réparées, aux frais exclusifs du preneur et signalés au propriétaire par écrit.

Le preneur n’entreprendra pas de travaux de transformation ni aucune transformation telle que percements de murs, de cloisons ou planchers, sans consentement exprès et écrit du propriétaire.

Le preneur sera seul responsable envers la Ville de Niort des dommages causés par sa clientèle dans et hors du bar et du restaurant (terrasse exclusivement)

B – Réparations et travaux dans l’immeuble.

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l’article 1720 du Code Civil.

Le preneur souffrira quelque gêne que lui causent les réparations, reconstruction, etc...., qui seront exécutées dans l’immeuble sans pouvoir demander une indemnité, quelles qu’en soient l’importance et la durée et par dérogation à l’article 1724 du Code Civil, alors même que cette dernière excéderait quarante jours.

Le preneur accepte qu’il soit fait dans l’ensemble immobilier dont dépend le local concédé, tous travaux de réparation, reconstruction, agrandissement et autres que la Ville de Niort jugerait nécessaires, à charge cependant pour le propriétaire de l’en aviser au minimum trois mois à l’avance, sauf cas de force majeure, par écrit, afin qu’il puisse prendre toutes dispositions utiles.

La Ville de Niort conserve à sa charge la maintenance des extincteurs incendie.

C – Conditions spécifiques à l’activité.

Les lieux, objet de la présente convention, devront satisfaire aux normes prévues par la réglementation en vigueur en matière d’hygiène et de sécurité des immeubles accueillant du public.

Le preneur doit signaler immédiatement aux services de la Ville de Niort, les fuites d’eau, courts-circuits et d’une manière générale, tous incidents pouvant mettre en péril le bâtiment. Il s’oblige à prendre en temps opportun toutes mesures utiles pour empêcher les dégâts.

Il doit permettre aux agents de la Ville de Niort d’effectuer toutes visites qu’ils jugent nécessaires pour l’entretien de l’immeuble.

Le preneur demeure responsable de tout l’entretien pour la partie du local dont il a l’exploitation. Il s’engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour effectuer la vidange du bac à graisses, et ce régulièrement dans l’année, et utiliser les produits spécifiques pour l’élimination des graisses. De plus, le preneur se doit d’assurer le ramonage, chaque année, des conduits d’évacuation des fumées, des hottes

Le preneur devra jouir des lieux en bon père de famille, se conformer au règlement de l'immeuble, et ne rien faire qui puisse en troubler la tranquillité ni apporter un trouble de jouissance quelconque ou des nuisances aux autres occupants. Notamment, il devra prendre toutes précautions pour éviter tous bruits et odeurs et l'introduction d'animaux nuisibles, se conformer strictement aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, et veiller à toutes les règles de l'hygiène et de la salubrité.

Le preneur ne pourra faire entrer ni entreposer les marchandises présentant des risques ou des inconvénients quels qu'ils soient, ni faire aucune décharge ou déballage, même temporaire dans l'entrée de l'immeuble. Il ne pourra, en outre faire supporter aux sols une charge supérieure à leur résistance, sous peine d'être responsable de tous désordres ou accidents. Il devra, enfin, supporter les travaux exécutés sur la voie publique.

Il est clairement établi que l'ensemble le mobilier et les équipements et éléments de cuisine sont la propriété de l'association gérante et qu'elle devra en assumer seul la maintenance, la réparation et le remplacement. Elle devra également assurer ce mobilier et ces équipements.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXERCICE DES ACTIVITES DE RESTAURATION ET DE VENTE DE BOISSONS

La vente de boissons relève de la seule responsabilité du preneur et s'exerce dans le strict respect de la législation.

En aucun cas, il ne doit y avoir modification de l'activité exercée sauf autorisation expresse du concédant. Toute sous-location est interdite par le preneur (la présente occupation étant strictement personnelle).

Le preneur s'engage à assurer le bon fonctionnement du bar-restaurant. Il demeure responsable de la gestion du personnel qu'il emploie. Le propriétaire ne s'immisce pas dans les relations entre les fournisseurs et le preneur exploitant.

Le preneur achète en son nom et pour son compte les divers produits nécessaires à la bonne marche de son activité. Il demeure le seul responsable de sa gestion.

ARTICLE 8 – LICENCE

La Ville de Niort est titulaire de la licence IV^{ème} catégorie, permettant ainsi l'exploitation du bar-restaurant. Cette exploitation fera l'objet d'une mutation à la personne physique gestionnaire ayant reçu les compétences et désignée par le preneur, sous réserve du respect de l'ensemble des dispositions qu'elle comporte. Aussi, le preneur informera la Ville de Niort du nom de la personne physique formée et habilitée afin que la mutation de la licence IV^{ème} catégorie puisse être réalisée dans les meilleurs délais.

ARTICLE 9 – ASSURANCE ET MESURE DE SECURITE.

Le preneur doit s'assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable pour les risques découlant de son occupation et le recours à des voisins et des tiers. Il acquittera la prime correspondante à la date prévue. Il produira la police d'assurance ainsi souscrite dès son entrée dans les lieux, et devra être à même de produire à tout moment la quittance de prime. En outre, il sera prévu dans la police d'assurance une clause aux termes de laquelle l'assureur

s'engage à prévenir le propriétaire de toute résiliation pour quelque cause que ce soit et ce, dans le délai de quinzaine.

Plus précisément, il s'assurera contre l'incendie, l'explosion, la foudre, les ouragans, les tempêtes et le dégât des eaux, compte tenu des impératifs de l'activité exercée dans les lieux loués, le matériel, les aménagements, équipements, les marchandises et tous les objets mobiliers les garnissant. Il assurera également le recours des voisins et de tiers et les risques locatifs.

Par ailleurs, le preneur s'engage à souscrire un contrat de responsabilité civile en vue de couvrir tous les dommages causés aux tiers du fait de son exploitation.

En cas de sinistre, il est tenu d'avertir immédiatement le propriétaire, sous peine de demeurer responsable du dommage qui n'aurait pu, par suite de l'omission ou du retard dans la déclaration, être pris en charge par la compagnie d'assurance du concédant.

ARTICLE 10 – ETAT DES LIEUX.

Un état des lieux a été dressé le 30 octobre 2009 entre les parties présentes à la convention et reste toujours valable.

En fin d'occupation, le preneur doit rendre le local et les aménagements en bon état d'entretien.

ARTICLE 11 – CHARGES ET TAXES.

A. Charges.

Le preneur fera son affaire personnelle des dépenses d'eau, d'assainissement, d'électricité, de téléphone d'alarme intrusion, si il souhaite en installer une.

Les charges de chauffage, consommations et maintenance, sont du ressort du preneur occupant.

Les locaux mis à disposition sont chauffés par un réseau de chauffage urbain commun à l'ensemble de l'immeuble sis 10 et 12 rue Joseph Cugnot accueillant notamment la Maison des Syndicats, le CNPVA et l'Ensemble Socio-culturel Niortais.

Ce réseau est lui-même raccordé à un réseau central et une chaufferie globale de chauffage urbain alimentant une grande partie du quartier du Clou-Bouchet et propriétés d'Habitat Sud Deux-Sèvres qui en a attribué la gestion et la maintenance, au jour de la signature de la présente, à la société DALKIA.

Le preneur devra donc signer avec ladite société un contrat de facturation directe des consommations (P1 et P'1) et charges de maintenance chauffage imputable à l'occupant (P2), à compter de la mise à disposition.

La Ville de Niort, en revanche, conservera les obligations de propriétaire sur l'installation de chauffage (P3).

B. Taxes.

Au titre de son occupation, le propriétaire répercutera chaque année sur le preneur la taxe d'enlèvement des ordures ménagères par refacturation au moyen d'un titre de recettes.

ARTICLE 12 - REDEVANCE D'OCCUPATION.

Le preneur est assujéti au versement d'une redevance d'occupation du domaine public. L'occupation des locaux faisant l'objet de la présente convention est consentie moyennant le versement d'une redevance d'occupation s'élevant à la somme de 850,36 € par mois payable à terme échu.

Cette redevance est indexée sur la moyenne de l'indice INSEE du coût de la construction (indice de référence 3^{ème} trimestre 2015 : 1619,75) et sera revalorisée chaque année au 1^{er} janvier de chaque année, soit la première fois le 1^{er} janvier 2017.

ARTICLE 13 - OUVERTURE AU PUBLIC.

Le preneur dispose, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, de l'entière liberté d'accueillir sa clientèle, aucune exclusivité ni priorité n'étant applicable.

Il est clairement établi que le preneur respectera toutes les conditions et mesures applicables à ce type d'établissement recevant du public qui lui seront transmis.

ARTICLE 14 – RESILIATION.

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord après demande de l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée de part ni d'autre.

La présente convention sera résiliée immédiatement et sans indemnité en cas d'inexécution de l'une quelconque des clauses de la présente convention et ce, un mois après sommation à exécuter en conformité du présent contrat, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au cas où la résiliation étant acquise, l'occupant ne partirait pas dans le délai fixé, le propriétaire pourra procéder ou faire procéder à son expulsion, sans que l'exécution postérieure de clauses non observées de la présente convention puisse faire l'effet des mesures prévues ci-dessus.

En conséquence, tout litige qui ne pourra pas être réglé à l'amiable entre les parties sera porté devant le tribunal administratif, seul compétent.

ARTICLE 15 – PROPRIETE COMMERCIALE.

Le présent contrat portant occupation du domaine public, l'exploitant ne pourra jamais se prévaloir des dispositions en vigueur ou à intervenir fixées par les textes relatifs à la propriété commerciale.

ARTICLE 16 – INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS.

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de

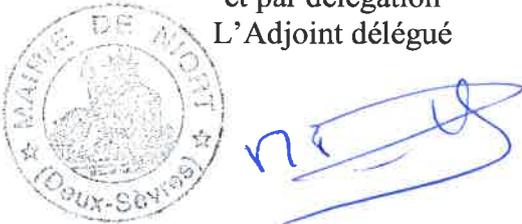
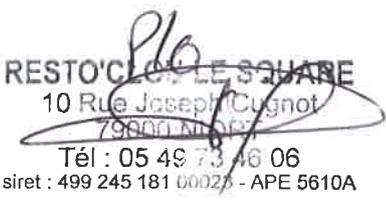
risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Conformément à cette loi, et en application des arrêtés préfectoraux n° 10 et 34 du 10 février 2006 mis à jour par arrêté préfectoral n° 52 du 21 septembre 2007, un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard du Plan de Prévention de Risques Inondations (PPRI) applicable sur le territoire de Niort et approuvé le 03 juillet 1998 puis le 03 décembre 2007 est annexé à la présente convention.

Article 12. : ELECTION DE DOMICILE.

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de Domicile à la mairie de NIORT.

Fait en 2 exemplaires à Niort, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p>  <p>Michel PAILLEY</p>	<p>L'association RESTO CLOU Le Président</p>  <p>RESTO CLOU LE SQUARE 10 Rue Joseph Cugnot 79000 NIORT Tél : 05 49 73 46 06 siret : 499 245 181 00028 - APE 5610A</p> <p>Hermann CADIOU</p>
---	---

Etat des risques naturels, miniers et technologiques

en application des articles L 125 - 5 et R 125 - 26 du Code de l'environnement

1. Cet état, relatif aux obligations, interdictions, servitudes et prescriptions définies vis-à-vis des risques naturels, miniers ou technologiques concernant l'immeuble, est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

n° 37 du 4 Avril 2011 mis à jour le

informations relatives au bien immobilier (bâti ou non bâti)

2. Adresse

10 Rue Joseph Cugnot

code postal ou code Insee 79000

commune

NIORT

3. Situation de l'immeuble au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels [PPR n]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **prescrit** ¹ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **appliqué par anticipation** ¹ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **approuvé** ¹ oui non

¹ si oui, les risques naturels pris en compte sont liés à :

inondation crue torrentielle mouvements de terrain avalanches
sécheresse cyclone remontée de nappe feux de forêt
séisme volcan autres

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du ou des PPR naturels ² oui non
- ² si oui, les travaux prescrits par le règlement du ou des PPR naturels ont été réalisés oui non

4. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques miniers [PPR m]

en application de l'article L 174-5 du nouveau code minier.

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **prescrit** ³ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **appliqué par anticipation** ³ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **approuvé** ³ oui non

³ si oui, les risques miniers pris en compte sont liés à :

mouvements de terrain autres

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR miniers ⁴ oui non
- ⁴ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR miniers ont été réalisés oui non

5. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'étude d'un PPR technologiques **prescrit** et non encore approuvé ⁵ oui non

⁵ si oui, les risques technologiques pris en compte dans l'arrêté de prescription sont liés à :

effet toxique effet thermique effet de surpression

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'exposition aux risques d'un PPR technologiques **approuvé** oui non

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- Immeuble situé hors périmètre du risque inondation.*
- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR technologiques ⁶ oui non
- ⁶ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR technologiques ont été réalisés oui non

6. Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement

- > L'immeuble est situé dans une commune de sismicité zone 5 zone 4 zone 3 zone 2 zone 1
forte moyenne modérée faible très faible

7. Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe naturelle, minière ou technologique

en application de l'article L 125-5 (IV) du Code de l'environnement

- > L'information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente oui non

vendeur/bailleur – acquéreur/locataire

8. Vendeur - Bailleur

rayer la mention inutile

Nom VILLE DE NIORT

Prénom

9. Acquéreur - Locataire

Association Resto'Cou

10. Lieu / Date

à NIORT

le 12 Février 2016

Attention

S'ils n'impliquent pas d'obligation ou d'interdiction réglementaire particulière, les aléas connus ou prévisibles qui peuvent être signalés dans les divers documents d'information préventive et concernant le bien immobilier, ne sont pas mentionnés par cet état.

Article 125-5 (v) du Code de l'environnement

En cas de non respect des obligations d'information du vendeur ou du bailleur, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix de vente ou de la location

Qui doit quand et comment remplir l'état des risques naturels, miniers ou technologiques ?

Quelles sont les personnes concernées ?

L'annexe des risques naturels, miniers ou technologiques (RMT) du Code de l'environnement, est annexée au règlement de biens immobiliers de toute nature relevant des normes sur le vendeur ou le bailleur ou il s'agit de non d'un professionnel de l'immobilier de l'existence des risques auxquels le bien est exposé.

Un état des risques fondé sur les informations transmises par le Préfet de département au maire de la commune où est situé le bien, doit être en annexe de tout type de contrat de location écrit, de réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente de ce bien immobilier qu'il soit bâti ou non bâti.

Quand ?

L'état des risques est obligatoire lors de toute transaction immobilière en annexe de tout type de contrat de location écrit, de réservation d'un bien en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente d'un bien immobilier bâti ou non bâti.

Quel est le champ d'application de cette obligation ?

Cette obligation d'information s'applique dans chacune des communes dont la liste est arrêtée par le Préfet du département, pour les biens immobiliers bâtis ou non bâtis situés :

- 1 dans le périmètre d'exposition aux risques délimité par un plan de prévention des risques technologiques ayant fait l'objet d'une approbation par le Préfet
- 2 dans une zone exposée aux risques délimitée par un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou des risques miniers résiduels approuvés par le Préfet ou dont certaines dispositions ont été rendues immédiatement opposables en application de l'article L. 562-2 du Code de l'environnement
- 3 dans le périmètre mis à l'étude dans le cadre de l'élaboration d'un plan de prévention des risques technologiques, d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou de risques miniers résiduels prescrit par le Préfet
- 4 dans une des zones de sismicité 2, 3, 4 ou 5 mentionnées par les articles R. 563-4 et D. 563-8-1 du Code de l'environnement

NB Le terme bien immobilier s'applique à toute construction individuelle ou collective, à tout terrain, parcelle ou ensemble des parcelles contiguës appartenant à un même propriétaire ou à une même indivision.

Où consulter les documents de référence ?

- Pour chaque commune concernée, le préfet du département arrête :
 - la liste des risques naturels prévisibles et des risques technologiques à prendre en compte ;
 - la liste des documents auxquels le vendeur ou le bailleur peut se référer
- L'arrêté préfectoral comporte en annexe, pour chaque commune concernée :
 1. la note de présentation du ou des plans de prévention ;
 2. un ou plusieurs extraits des documents graphiques permettant de délimiter les zones de la commune exposées aux risques pris en compte, de préciser leur nature et, dans la mesure du possible, leur intensité dans chacune des zones ou périmètres délimités ;
 3. le règlement du ou des plans de prévention des risques définissant notamment les prescriptions et obligations ;
 4. une fiche ou un état des risques naturels, miniers ou technologiques mentionnant la zone de sismicité : 2, 3, 4 ou 5 définie par décret.
- Le préfet adresse copie de l'arrêté au maire de chaque commune intéressée et à la chambre départementale des notaires.
- L'arrêté est affiché en mairie de ces communes et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.
- Un avis de publication de l'arrêté est inséré dans un journal diffusé dans le département.
- Les arrêtés sont mis à jour :
 - lors de la prescription d'un nouveau plan de prévention des risques (n, m ou t) ;
 - lors de l'entrée en vigueur d'un arrêté préfectoral rendant immédiatement opposables certaines dispositions d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou miniers résiduels, ou approuvant un plan de prévention des risques ou approuvant la révision d'un de ces plans ;
 - lorsque des informations nouvelles portées à la connaissance du préfet permettent de modifier l'appréciation de la sismicité locale, de la nature ou de l'intensité des risques auxquels se trouve exposée tout ou partie d'une commune faisant l'objet d'un de ces plans.
- Les documents mentionnés ci-dessus peuvent être consultés en mairie des communes concernées ainsi qu'à la préfecture et dans les sous-préfectures du département où est situé le bien mis en vente ou en location. Certains peuvent être directement consultables sur Internet à partir du site de la préfecture de département.

Qui établit l'état des risques ?

- L'état des risques est établi directement par le vendeur ou le bailleur, le cas échéant avec l'aide d'un professionnel qui intervient dans la vente ou la location du bien.
- Il doit être établi moins de six mois avant la date de conclusion de tout type de contrat de location écrit, de la réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente du bien immobilier auquel il est annexé.
- Il est valable pour la totalité de la durée du contrat et de son éventuelle reconduction. En cas de co-location, il est fourni à chaque signataire lors de sa première entrée dans les lieux. Le cas échéant, il est actualisé en cas d'une entrée différée d'un des co-locataires.

Quelles informations doivent figurer ?

- L'état des risques mentionne la sismicité et les risques naturels, miniers ou technologiques pris en compte dans le ou les plans de prévention prescrits, appliqués par anticipation ou approuvés.
- Il mentionne aussi la réalisation des travaux prescrits vis-à-vis de l'immeuble par le règlement du plan de prévention des risques approuvé.
- Il est accompagné des extraits des documents graphiques de référence permettant de localiser le bien au regard de ces risques.

Comment remplir l'état des risques ?

- Il faut d'une part reporter au bien, les informations contenues dans l'arrêté préfectoral et dans les documents de référence : situation au regard du ou des plans de prévention, nature des risques encourus et sismicité locale et d'autre part le compléter des informations propres à l'immeuble sinistrés indemnisés et travaux prescrits réalisés dans la limite de 10% de la valeur vénale ou estimée du bien à la date d'approbation du PPR.

La conservation de l'état des risques

- Le vendeur ou le bailleur doit conserver une copie de l'état des risques daté et visé par l'acquéreur ou le locataire, pour être en mesure de prouver qu'il a bien été remis lors de la signature du contrat de vente ou du bail dont il est une composante.

prévention des risques naturels, miniers ou technologiques pour en savoir plus
consultez www.prim.net



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-97

**Salle polyvalente du Clou-Bouchet - Salle Monique Massias
rue Laurent Bonnevey - Convention d'occupation
entre la Ville de Niort et l'association Aime Ta Forme**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant le besoin de l'association Aime Ta Forme de pouvoir bénéficier de créneaux dans des locaux municipaux afin de pouvoir effectuer ses activités ;

Considérant la disponibilité de créneaux horaires à la grande salle associative Monique Massias située rue Laurent Bonnevey à Niort ;

DECIDE

Art. 1

De mettre à disposition de l'association AIME TA FORME, à temps et espace partagé, la salle associative Monique Massias située rue Laurent Bonnevey, qui bénéficiera des dates et créneaux horaires cités dans l'article 8 de la convention annexée.

Adresse de l'association : 3 rue Antoine Parmentier 79000 NIORT

Art. 2

Que l'occupation de la salle se fera moyennant une participation aux charges de fonctionnement calculée conformément aux tarifs votés chaque année par le Conseil municipal.

Art. 3

D'établir une convention d'occupation, à temps et espaces partagés, pour la période courant sur l'année 2016, soit du 1er janvier au 31 décembre 2016.

Art. 4

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 15/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



SALLE POLYVALENTE DU CLOU-BOUCHET
MONIQUE MASSIAS

RUE LAURENT BONNEVAY

CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET
L'ASSOCIATION AIME TA FORME

Objet : Mise à disposition par convention de la salle polyvalente du Clou-Bouchet au preneur pour une activité associative régulière suivant créneaux.

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le propriétaire, d'une part,

ET

L'association AIME TA FORME, dont l'adresse est fixée 3 Rue Antoine Parmentier – 79000 NIORT et représentée par Mme Noura KHALI, sa Présidente,

ci-après dénommée ou le preneur, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle polyvalente du Clou-Bouchet et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située rue Laurent Bonnevoy à Niort, cadastrée section DN n° 296 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- un couloir et un hall d'une surface de 19,46 m²,
- une grande salle dénommée Monique Massias, d'une surface de 325,83 m²,
- une petite salle dénommée Odette Bodin, d'une surface de 42,54 m².
- des sanitaires hommes d'une surface de 9,29 m² ;
- des sanitaires femmes d'une surface de 12,49 m².

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 2 : SERVICE GESTIONNAIRE

La gestion courante du site est assurée par le service Gestion du Patrimoine – Direction Patrimoine et Moyen de la Ville de Niort dans le respect des clauses de cette convention. Le preneur n'aura comme seul interlocuteur que le service gestionnaire.

Article 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle polyvalente du Clou-Bouchet au preneur, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Monsieur le Directeur Général des Services sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux (service Gestion du Patrimoine).

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

Le preneur utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type remise en forme et bien-être, conformément à ses statuts.

Les activités régulières sont entendues hors vacances scolaires sur la salle polyvalente du Clou-Bouchet mais peuvent se dérouler en jour férié sur celui-ci n'est pas inclus à une période de vacances scolaires.

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès du service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par le preneur à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du propriétaire.

Article 5 : REGLES D'OCCUPATION DES LOCAUX

A) TRAVAUX ET REPARATIONS

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir le service Gestion du Patrimoine pour toute demande d'intervention.

Le preneur n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

Il sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

Le preneur sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

B) MENAGE

Le preneur veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

Ceci n'exclut toutefois pas le preneur de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est en cours de rédaction que le preneur s'engage à signer et à respecter dès qu'il lui sera transmis par courrier.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par le preneur. Toute dégradation constatée et imputable au preneur pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement intérieur s'imposent au preneur sous peine de résiliation immédiate de la présente convention qui mettra un terme à l'autorisation

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

Le preneur s'est vu remettre une clé de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent contrat. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place. Au cas où il effectuerait des changements de ce type, il devra immédiatement en remettre un jeu à la Ville de Niort et à l'ensemble des autres usagers, et ce à ses frais.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE, RECONDUCTION ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016 conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

Le preneur occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES HORS VACANCES SCOLAIRES
Grande salle Monique Massias	Tous les jeudis	De 19h45 à 21h30

Le preneur s'engage à fournir au service Gestion du Patrimoine un planning de ses créneaux réguliers plus élaboré **au plus tard à la fin du 1^{er} trimestre de l'année 2016 pour sa saison 2016.**

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le preneur s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres preneurs.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même preneur ;
- l'échange de créneaux entre preneurs ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par preneur.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément le preneur. Le créneau réservé par le preneur est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès du preneur de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 12 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le propriétaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement intérieur.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Article 13 : TARIFICATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, le preneur sera soumis à compter du 1^{er} mars 2016 à une facturation conformément à la tarification applicable à la grande et petite salle du Clou-Bouchet et votée chaque année par le Conseil municipal.

Il est clairement établi que pour la période courant du 1^{er} janvier 2016 au 29 février 2016, la tarification sera établie sur la base du tableau présenté en annexe.

Le service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent contrat.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites du preneur et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 14 : RESPECT DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES OU AUTRES

Le preneur fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 15 : ASSURANCE

Le preneur devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année au service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort.

Article 16 : OBLIGATIONS

L'association est informée que la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission du compte rendu d'activité et financier à la Ville de Niort dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention lui a été attribuée.

L'association produira chaque année à la Ville de Niort, les documents suivants :

- Le bilan d'action détaillé des activités subventionnées ;

- Le compte de résultat financier détaillé de chaque activité subventionnée établi conformément au plan comptable officiel. Il indique en annexe les recettes correspondantes ;
- Le compte de résultat et bilan établis conformément au plan comptable officiel. Sur ces documents figureront toutes les aides directes ou indirectes de la Ville de Niort ;
- Le rapport général sur les comptes annuels qui devront être certifiés par les personnes qualifiées ;
- Le rapport d'activité de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Le rapport financier de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Le rapport moral de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Un exemplaire des principaux supports de communication.

Article 17 : COMMUNICATION

Le preneur s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 18 : Information sur les risques naturels et technologiques majeurs

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Fait à Niort en deux exemplaires, le 2 Mars 2016

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p>  <p>Michel PAILLEY</p>	<p>L'association AIME TA FORME La Présidente</p>  <p>Noura KHALI</p>
---	--

Etat des risques naturels, miniers et technologiques

en application des articles L 125 - 5 et R 125 - 26 du Code de l'environnement

1. Cet état, relatif aux obligations, interdictions, servitudes et prescriptions définies vis-à-vis des risques naturels, miniers ou technologiques concernant l'immeuble, est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

n° 37 du 4 Avril 2011 mis à jour le

informations relatives au bien immobilier (bâti ou non bâti):

2. Adresse

Rue Laurent Bonnevaux

code postal
ou code Insee

79000

commune

NIONT

3. Situation de l'immeuble au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels [PPR n]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels prescrit ¹ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels appliqué par anticipation ¹ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels approuvé ¹ oui non X

¹ si oui, les risques naturels pris en compte sont liés à :

inondation	crue torrentielle	mouvements de terrain	avalanches
sécheresse	cyclone	remontée de nappe	feux de forêt
séisme	volcan	autres	

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

immeuble non concerné par le périmètre risque inondation

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du ou des PPR naturels ² oui non X
² si oui, les travaux prescrits par le règlement du ou des PPR naturels ont été réalisés oui non

4. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques miniers [PPR m] en application de l'article L 174-5 du nouveau code minier.

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers prescrit ³ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers appliqué par anticipation ³ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers approuvé ³ oui non X

³ si oui, les risques miniers pris en compte sont liés à :

mouvements de terrain autres

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR miniers ⁴ oui non X
⁴ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR miniers ont été réalisés oui non

5. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'étude d'un PPR technologiques prescrit et non encore approuvé ⁵ oui non X
⁵ si oui, les risques technologiques pris en compte dans l'arrêté de prescription sont liés à :

effet toxique effet thermique effet de surpression

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'exposition aux risques d'un PPR technologiques approuvé oui non X
 extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

immeuble non concerné par le périmètre risque effet thermique effet surpression

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR technologiques oui non X
⁶ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR technologiques ont été réalisés oui non

6. Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement

- > L'immeuble est situé dans une commune de sismicité zone 5 zone 4 zone 3 X zone 2 zone 1
 forte moyenne modérée faible très faible

7. Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe naturelle, minière ou technologique

en application de l'article L 125-5 (IV) du Code de l'environnement

- > L'information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente oui non

vendeur/bailleur - acquéreur/locataire

8. Vendeur - Bailleur

rayez la mention inutile

9. Acquéreur - Locataire

10. Lieu / Date

Ville de Niont

Nom

Association Aime Ta forme

Prénom

Niont

le 10/02/2016

Attention !

S'ils n'impliquent pas d'obligation ou d'interdiction réglementaire particulière, les aléas connus ou prévisibles qui peuvent être signalés dans les divers documents d'information préventive et concerner le bien immobilier, ne sont pas mentionnés par cet état.

Article 125-5 (V) du Code de l'environnement

En cas de non respect des obligations d'information du vendeur ou du bailleur, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix de vente ou de la location.

Qui doit, quand et comment remplir l'état des risques naturels, miniers et technologiques ?

Quelles sont les personnes concernées ?

• Au terme des articles L. 125-5 et R. 125-23 à 27 du Code de l'environnement, les acquéreurs ou locataires de bien immobilier de toute nature doivent être informés par le vendeur ou le bailleur, qu'il s'agisse ou non d'un professionnel de l'immobilier, de l'existence des risques auxquels ce bien est exposé.

Un état des risques, fondé sur les informations transmises par le Préfet de département au maire de la commune où est situé le bien, doit être en annexe de tout type de contrat de location écrit, de la réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente de ce bien immobilier qu'il soit bâti ou non bâti.

Quand ?

• L'état des risques est obligatoire lors de toute transaction immobilière en annexe de tout type de contrat de location écrit, de réservation d'un bien en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente d'un bien immobilier bâti ou non bâti.

Quel est le champ d'application de cette obligation ?

• Cette obligation d'information s'applique dans chacune des communes dont la liste est arrêtée par le Préfet du département, pour les biens immobiliers bâtis ou non bâtis situés :

1. dans le périmètre d'exposition aux risques délimité par un plan de prévention des risques technologiques ayant fait l'objet d'une approbation par le Préfet ;
2. dans une zone exposée aux risques délimitée par un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou des risques miniers résiduels approuvé par le Préfet ou dont certaines dispositions ont été rendues immédiatement opposables en application de l'article L. 562-2 du Code de l'environnement ;
3. dans le périmètre mis à l'étude dans le cadre de l'élaboration d'un plan de prévention des risques technologiques, d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou de risques miniers résiduels prescrit par le Préfet ;
4. dans une des zones de sismicité 2, 3, 4 ou 5 mentionnées par les articles R. 563-4 et D. 563-8-1 du Code de l'environnement.

NB : Le terme bien immobilier s'applique à toute construction individuelle ou collective, à tout terrain, parcelle ou ensemble des parcelles contiguës appartenant à un même propriétaire ou à une même indivision.

Où consulter les documents de référence ?

- Pour chaque commune concernée, le préfet du département arrête :
 - la liste des risques naturels prévisibles et des risques technologiques à prendre en compte ;
 - la liste des documents auxquels le vendeur ou le bailleur peut se référer.
- L'arrêté préfectoral comporte en annexe, pour chaque commune concernée :
 1. la note de **présentation** du ou des **plans de prévention** ;
 2. un ou plusieurs **extraits des documents graphiques** permettant de **délimiter les zones** de la commune exposées aux risques pris en compte, de préciser leur nature et, dans la mesure du possible, leur intensité dans **chacune** des zones ou périmètres délimités ;
 3. le **règlement** du ou des **plans de prévention des risques définissant** notamment les **prescriptions et obligations** ;
 4. une **fiche** ou un **état des risques naturels, miniers ou technologiques** mentionnant la **zone de sismicité** : 2, 3, 4 ou 5 définie par décret.
- Le préfet adresse copie de l'arrêté au maire de chaque commune intéressée et à la chambre départementale des notaires.
- L'arrêté est affiché en mairie de ces communes et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.
- Un avis de publication de l'arrêté est inséré dans un journal diffusé dans le département.
- Les arrêtés sont mis à jour :
 - lors de la **prescription** d'un **nouveau plan de prévention des risques (n,m ou t)** ;
 - lors de l'**entrée** en vigueur d'un **arrêté préfectoral rendant immédiatement opposables certaines dispositions** d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou miniers résiduels, ou **approuvant un plan de prévention des risques ou approuvant la révision** d'un de ces plans ;
 - lorsque des **informations nouvelles portées à la connaissance du préfet permettent de modifier l'appréciation de la sismicité locale, de la nature ou de l'intensité des risques auxquels se trouve exposée tout ou partie d'une commune faisant l'objet d'un de ces plans.**
- Les documents mentionnés ci-dessus peuvent être consultés en **mairie des communes concernées** ainsi qu'à la **préfecture** et dans les sous-préfectures du département ou est situé le bien mis en vente ou en location. Certains peuvent être directement consultables sur Internet à partir du site de la préfecture de département.

Qui établit l'état des risques ?

- L'état des risques est établi directement par le **vendeur** ou le **bailleur**, le cas échéant avec l'aide d'un **professionnel qui intervient dans la vente ou la location** du bien.
- Il doit être établi moins de six mois avant la date de conclusion de tout type de contrat de location écrit, de la réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente du bien immobilier auquel il est annexé.
- Il est valable pour la totalité de la durée du contrat et de son éventuelle reconduction. En cas de co-location, il est fourni à chaque signataire lors de sa première entrée dans les lieux. Le cas échéant, il est actualisé en cas d'une entrée différée d'un des co-locataires.

Quelles informations doivent figurer ?

- L'état des risques mentionne la **sismicité** et les **risques naturels, miniers** ou **technologiques pris en compte** dans le ou **les plans** de prévention prescrits, appliqués par anticipation ou approuvés.
- Il mentionne aussi la **réalisation des travaux prescrits vis-à-vis de l'immeuble** par le règlement du plan de prévention des risques approuvé.
- Il est accompagné des **extraits des documents graphiques de référence** permettant de localiser le bien au regard de ces risques.

Comment remplir l'état des risques ?

- Il faut d'une part **reporter au bien, les informations contenues dans l'arrêté préfectoral** et dans les **documents de référence** : **situation** au regard du ou des plans de prévention, nature des risques encourus et sismicité locale et d'autre part le compléter des informations propres à l'immeuble : sinistres indemnisés et travaux prescrits réalisés dans la limite de 10% de la valeur vénale ou estimée du bien à la date d'approbation du PPR.

La conservation de l'état des risques

- Le **vendeur** ou le **bailleur** doit conserver une **copie de l'état des risques daté et visé par l'acquéreur** ou le **locataire**, pour être en mesure de prouver qu'il a bien été remis lors de la signature du contrat de vente ou du bail dont il est une composante.

prévention des risques naturels, miniers ou technologiques. ... pour en savoir plus,
consultez www.prim.net

Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie - Arche Nord 925055 La Défense cedex
<http://www.developpement-durable.gouv.fr>

TARIFS EN VIGUEUR A PARTIR 01/01/2016 au 30/02/2016

SALLES	Type A1 - du 01/01 au 20/02				Type A2 - du 01/01 au 20/02		Type A3 - du 01/01 au 29/02		Type A4 - du 01/01 au 29/02	
	Activités annuelles régulières Forfait annuel par tranche d'1h d'utilisation hebdomadaire €/heure/an	Superficie en m ²	Activités ponctuelles Tarif horaire (hors samedis, dimanches, jours fériés et ponts) €/heure	Forfait hebdomadaire €/semaine	Activités sur une semaine pendant les vacances scolaires Forfait hebdomadaire €/semaine	Activités week-end et jours fériés (samedis, dimanches, jours fériés et ponts) €/week-end				
4. GRANDE SALLE DU CLOU-BOUCHET SANS OFFICE TRATEUR RUE LAURENT BONNEVAY	100,00	325,83 m ²	5,30	50,00	270,00					
5. PETITE SALLE DU CLOU-BOUCHET SANS OFFICE TRATEUR RUE LAURENT BONNEVAY	50,00	42,54 m ²	2,60	6,50	121,50					
6. OFFICE TRATEUR DES SALLES DU CLOU-BOUCHET - OPTION FORFAITAIRE RUE LAURENT BONNEVAY			86,00 € / réservation	86,00 € / réservation	86,00 € / réservation					

I. Précisions applicables à la tarification de type A1 :
 Tarif A1 applicable aux associations bénéficiant d'un ou plusieurs créneaux horaires réguliers par semaine sur un an (vacances scolaires comprises ou non)
 Tarif A1 applicable sur présentation d'un planning annuel prévisionnel de l'année civile N au plus tard à la fin du 1er trimestre de l'année 2016
 Aucune modification d'horaire ne sera acceptée pour les créneaux réservés, à l'exception de ceux venant à être plus courts.
 Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date retenue.
 Facturation sur l'année civile courant du 2ème trimestre de l'année 2016
 Le versement annuel reste acquis passé le 30 juin de l'année même en cas de modification des horaires ou de fin d'activité après le 30 juin de l'année 2016

II. Précisions applicables à la tarification de type A2 :
 Tarif A2 applicable aux associations hors samedis, dimanches, jours fériés et ponts - du lundi 9h00 au vendredi 17h00
 Durée minimale de location par an :
 Salles de moins de 100 m² : 2 heures
 Salles de plus de 100 m² : 1 heure
 Toute heure commencée est due
 Facturation ponctuelle courant de l'année ou sur l'année civile globalisée courant de l'année 2017
 Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée

IV. Précisions applicables à la tarification de type A3 :
 Tarif A3 applicable aux associations sollicitant des créneaux hebdomadaires pendant les vacances scolaires (5 à 7 jours complets jours et/ ou nuits comprises)
 Tarif A3 applicable sur présentation d'un planning prévisionnel de l'année civile ou scolaire et motivé (stage, répétitions, animation de longue durée avec matériels ne pouvant être déplacé etc.)
 Facturation ponctuelle courant de l'année ou sur l'année civile globalisée
 Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée

V. Précisions applicables à la tarification de type A4 :
 Tarif A4 applicable d'office aux associations sollicitant des créneaux (hors créneaux réguliers) du vendredi 17h au lundi 9h00, pendant les jours fériés ou pendant les ponts
 La réservation validée devra intervenir au moins 3 mois avant le créneau sollicité
 Facturation réalisée dès la réservation confirmée par le service gestionnaire
 Le versement reste acquis si l'annulation n'est pas intervenue au moins 1 mois avant la date de réservation



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-130

**Salle polyvalente du Clou-Bouchet rue Laurent Bonnevey
(salle Monique Massias) - Convention d'occupation
entre la Ville de Niort et l'association Virevolte**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant le besoin de l'association Virevolte de pouvoir bénéficier de créneaux dans des locaux municipaux afin de pouvoir effectuer ses activités ;

Considérant la disponibilité de créneaux horaires à la grande salle associative Monique Massias située rue Laurent Bonnevey à Niort ;

DECIDE

Art. 1

De mettre à disposition de l'association VIREVOLTE à temps et espaces partagés la grande salle associative Monique Massias située rue Laurent Bonnevey à Niort
Adresse : Maison des Associations – 12 rue Joseph Cugnot – 79000 NIORT

Art. 2

Que l'occupation de la salle se fera moyennant une participation aux charges de fonctionnement calculée conformément aux tarifs votés chaque année par le Conseil municipal.

Art. 3

D'établir une convention d'occupation, à temps et espaces partagés, pour la période courant sur l'année 2016, soit du 1er janvier au 31 décembre 2016.

Art. 4

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 31/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ



SALLE POLYVALENTE DU CLOU-BOUCHET

RUE LAURENT BONNEVAY

**CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET
L'ASSOCIATION VIREVOLTE**

Objet : Mise à disposition par convention de la salle polyvalente du Clou-Bouchet au preneur pour une activité associative régulière suivant créneaux.

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le propriétaire, d'une part,

ET

L'association VIREVOLTE, dont l'adresse est fixée Maison des Associations -12 rue Joseph Cugnot – 79000 NIORT et représentée par Monsieur Simon JUTEAU, son Président,

ci-après dénommée ou le preneur, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle polyvalente du Clou-Bouchet et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située rue Laurent Bonnevoy à Niort, cadastrée section DN n° 296 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- un couloir et un hall d'une surface de 19,46 m²,
- une grande salle dénommée Monique Massias, d'une surface de 325,83 m²,
- une petite salle dénommée Odette Bodin, d'une surface de 42,54 m².
- des sanitaires hommes d'une surface de 9,29 m² ;
- des sanitaires femmes d'une surface de 12,49 m².

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 2 : SERVICE GESTIONNAIRE

La gestion courante du site est assurée par le service Gestion du Patrimoine – Direction Patrimoine et Moyen de la Ville de Niort dans le respect des clauses de cette convention. Le preneur n'aura comme seul interlocuteur que le service gestionnaire.

Article 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle polyvalente du Clou-Bouchet au preneur, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Monsieur le Directeur Général des Services sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux (service Gestion du Patrimoine).

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

Le preneur utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type danse, conformément à ses statuts.

Les activités régulières sont entendues hors vacances scolaires sur la salle polyvalente du Clou-Bouchet mais peuvent se dérouler en jour férié sur celui-ci n'est pas inclus à une période de vacances scolaires.

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès du service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par le preneur à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du propriétaire.

Article 5 : REGLES D'OCCUPATION DES LOCAUX

A) TRAVAUX ET REPARATIONS

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir le service Gestion du Patrimoine pour toute demande d'intervention.

Le preneur n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

Il sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

Le preneur sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

B) MENAGE

Le preneur veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

Ceci n'exclut toutefois pas le preneur de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est en cours de rédaction que le preneur s'engage à signer et à respecter dès qu'il lui sera transmis par courrier.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par le preneur. Toute dégradation constatée et imputable au preneur pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement intérieur s'imposent au preneur sous peine de résiliation immédiate de la présente convention qui mettra un terme à l'autorisation

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

Le preneur s'est vu remettre une clé de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent contrat. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place. Au cas où il effectuerait des changements de ce type, il devra immédiatement en remettre un jeu à la Ville de Niort et à l'ensemble des autres usagers, et ce à ses frais.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE, RECONDUCTION ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016 conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

Le preneur occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES HORS VACANCES SCOLAIRES
Grande salle Monique Massias	Tous les lundis	De 19h00 à 22h00

Le preneur s'engage à fournir au service Gestion du Patrimoine un planning de ses créneaux réguliers plus élaboré au plus tard à la fin du 1^{er} trimestre de l'année 2016 pour sa saison 2016.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le preneur s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres preneurs.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même preneur ;
- l'échange de créneaux entre preneurs ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par preneur.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément le preneur. Le créneau réservé par le preneur est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès du preneur de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 12 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le propriétaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement intérieur.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Article 13 : TARIFICATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, le preneur sera soumis à compter du 1^{er} mars 2016 à une facturation conformément à la tarification applicable à la grande et petite salle du Clou-Bouchet et votée chaque année par le Conseil municipal.

Il est clairement établi que pour la période courant du 1^{er} janvier 2016 au 29 février 2016, la tarification sera établie sur la base du tableau présenté en annexe.

Le service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent contrat.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites du preneur et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 14 : RESPECT DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES OU AUTRES

Le preneur fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 15 : ASSURANCE

Le preneur devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année au service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort.

Article 16 : OBLIGATIONS

L'association est informée que la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission du compte rendu d'activité et financier à la Ville de Niort dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention lui a été attribuée.

L'association produira chaque année à la Ville de Niort, les documents suivants :

- Le bilan d'action détaillé des activités subventionnées ;

- Le compte de résultat financier détaillé de chaque activité subventionnée établi conformément au plan comptable officiel. Il indique en annexe les recettes correspondantes ;
- Le compte de résultat et bilan établis conformément au plan comptable officiel. Sur ces documents figureront toutes les aides directes ou indirectes de la Ville de Niort ;
- Le rapport général sur les comptes annuels qui devront être certifiés par les personnes qualifiées ;
- Le rapport d'activité de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Le rapport financier de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Le rapport moral de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Un exemplaire des principaux supports de communication.

Article 17 : COMMUNICATION

Le preneur s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

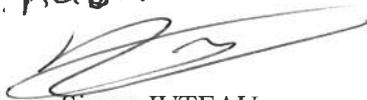
Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 18 : Information sur les risques naturels et technologiques majeurs

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Michel PAILLEY</p>	<p>L'association VIREVOLTE Le Président</p> <p><i>P. Aubineau</i> J. AUBINEAU</p>  <p>Simon JUTEAU</p>
---	--

Etat des risques naturels, miniers et technologiques

en application des articles L 125 - 5 et R 125 - 26 du Code de l'environnement

1. Cet état, relatif aux obligations, interdictions, servitudes et prescriptions définies vis-à-vis des risques naturels, miniers ou technologiques concernant l'immeuble, est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

n° 37 du 4 Avril 2011 mis à jour le

informations relatives au bien immobilier (bâti ou non bâti)

2. Adresse

Rue Laurent Bonnevay

code postal ou code Insee 79000

commune

NIOAT

3. Situation de l'immeuble au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels [PPR n]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **prescrit** ¹ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **appliqué par anticipation** ¹ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **approuvé** ¹ oui non

¹ si oui, les risques naturels pris en compte sont liés à :

inondation	crue torrentielle	mouvements de terrain	avalanches
sécheresse	cyclone	remontée de nappe	feux de forêt
séisme	volcan	autres	

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

immeuble non concerné par le périmètre risque inondation

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du ou des PPR naturels ² oui non
- ² si oui, les travaux prescrits par le règlement du ou des PPR naturels ont été réalisés ² oui non

4. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques miniers [PPR m] en application de l'article L 174-5 du nouveau code minier.

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **prescrit** ³ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **appliqué par anticipation** ³ oui non
- L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **approuvé** ³ oui non

³ si oui, les risques miniers pris en compte sont liés à :

mouvements de terrain	autres
-----------------------	--------

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR miniers ⁴ oui non
- ⁴ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR miniers ont été réalisés ⁴ oui non

5. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'étude d'un PPR technologiques **prescrit** et non encore approuvé ⁵ oui non

⁵ si oui, les risques technologiques pris en compte dans l'arrêté de prescription sont liés à :

effet toxique	effet thermique	effet de surpression
---------------	-----------------	----------------------

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'exposition aux risques d'un PPR technologiques **approuvé** oui non

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

immeuble non concerné par le périmètre risque effet thermique effet surpression

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR technologiques ⁶ oui non
- ⁶ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR technologiques ont été réalisés ⁶ oui non

6. Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement

- > L'immeuble est situé dans une commune de sismicité zone 5 forte zone 4 moyenne zone 3 modérée zone 2 faible zone 1 très faible

7. Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe naturelle, minière ou technologique

en application de l'article L 125-5 (IV) du Code de l'environnement

- > L'information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente oui non

vendeur/bailleur - acquéreur/locataire

8. Vendeur - Bailleur

rayez la mention inutile

Nom

Prénom

9. Acquéreur - Locataire

10. Lieu / Date

à

le

Ville de NIOAT

Association VIRE VOLTE

NIOAT

10/02/2016

Attention !

S'ils n'impliquent pas d'obligation ou d'interdiction réglementaire particulière, les aléas connus ou prévisibles qui peuvent être signalés dans les divers documents d'information préventive et concerner le bien immobilier, ne sont pas mentionnés par cet état.

Article 125-5 (V) du Code de l'environnement

En cas de non respect des obligations d'information du vendeur ou du bailleur, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix de vente ou de la location.

Qui doit, quand et comment remplir l'état des risques naturels, miniers et technologiques ?

Quelles sont les personnes concernées ?

• Au terme des articles L 125-5 et R 125-23 à 27 du Code de l'environnement, les acquéreurs ou locataires de bien immobilier, de toute nature, doivent être informés par le vendeur ou le bailleur, qu'il s'agisse ou non d'un professionnel de l'immobilier, de l'existence des risques auxquels ce bien est exposé.

Un état des risques, fondé sur les informations transmises par le Préfet de département au maire de la commune où est situé le bien, doit être en annexe de tout type de contrat de location écrit, de la réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente de ce bien immobilier qu'il soit bâti ou non bâti.

Quand ?

• L'état des risques est obligatoire lors de toute transaction immobilière en annexe de tout type de contrat de location écrit, de réservation d'un bien en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente d'un bien immobilier bâti ou non bâti.

Quel est le champ d'application de cette obligation ?

• Cette obligation d'information s'applique dans chacune des communes dont la liste est arrêtée par le Préfet du département, pour les biens immobiliers bâtis ou non bâtis situés :

1. dans le périmètre d'exposition aux risques délimité par un plan de prévention des risques technologiques ayant fait l'objet d'une approbation par le Préfet ;
2. dans une zone exposée aux risques délimitée par un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou des risques miniers résiduels approuvé par le Préfet ou dont certaines dispositions ont été rendues immédiatement opposables en application de l'article L. 562-2 du Code de l'environnement ;
3. dans le périmètre mis à l'étude dans le cadre de l'élaboration d'un plan de prévention des risques technologiques, d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou de risques miniers résiduels prescrit par le Préfet ;
4. dans une des zones de sismicité 2, 3, 4 ou 5 mentionnées par les articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement.

NB : Le terme bien immobilier s'applique à toute construction individuelle ou collective, à tout terrain, parcelle ou ensemble des parcelles contiguës appartenant à un même propriétaire ou à une même indivision.

Où consulter les documents de référence ?

• Pour chaque commune concernée, le préfet du département arrête :

- la liste des risques naturels prévisibles et des risques technologiques à prendre en compte ;
- la liste des documents auxquels le vendeur ou le bailleur peut se référer.

• L'arrêté préfectoral comporte en annexe, pour chaque commune concernée :

1. la note de présentation du ou des plans de prévention ;
2. un ou plusieurs extraits des documents graphiques permettant de délimiter les zones de la commune exposées aux risques pris en compte, de préciser leur nature et, dans la mesure du possible, leur intensité dans chacune des zones ou périmètres délimités ;
3. le règlement du ou des plans de prévention des risques définissant notamment la zone de sismicité : 2, 3, 4 ou 5 définie par décret.
4. une fiche ou un état des risques naturels, miniers ou technologiques mentionnant la zone de sismicité : 2, 3, 4 ou 5 définie par décret.

• Le préfet adresse copie de l'arrêté au maire de chaque commune intéressée et à la chambre départementale des notaires.

• L'arrêté est affiché en mairie de ces communes et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.

• Un avis de publication de l'arrêté est inséré dans un journal diffusé dans le département.

• Les arrêtés sont mis à jour :

- lors de la prescription d'un nouveau plan de prévention des risques (n,m ou t) ;
- lors de l'entrée en vigueur d'un arrêté préfectoral rendant immédiatement opposables certaines dispositions d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou miniers résiduels, ou approuvant un plan de prévention des risques ou approuvant la révision d'un de ces plans ;
- lorsque des informations nouvelles portées à la connaissance du préfet permettent de modifier l'appréciation de la sismicité locale, de la nature ou de l'intensité des risques auxquels se trouve exposée tout ou partie d'une commune faisant l'objet d'un de ces plans.

• Les documents mentionnés ci-dessus peuvent être consultés en mairie des communes concernées ainsi qu'à la préfecture et dans les sous-préfectures du département où est situé le bien mis en vente ou en location. Certains peuvent être directement consultables sur Internet à partir du site de la préfecture de département.

Qui établit l'état des risques ?

• L'état des risques est établi directement par le vendeur ou le bailleur, le cas échéant avec l'aide d'un professionnel qui intervient dans la vente ou la location du bien.

• Il doit être établi moins de six mois avant la date de conclusion de tout type de contrat de location écrit, de la réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente du bien immobilier auquel il est annexé.

• Il est valable pour la totalité de la durée du contrat et de son éventuelle reconduction. En cas de co-location, il est fourni à chaque signataire lors de sa première entrée dans les lieux. Le cas échéant, il est actualisé en cas d'une entrée différée d'un des co-locataires.

Quelles informations doivent figurer ?

• L'état des risques mentionne la sismicité et les risques naturels, miniers ou technologiques pris en compte dans le ou les plans de prévention prescrits, appliqués par anticipation ou approuvés.

• Il mentionne aussi la réalisation des travaux prescrits vis-à-vis de l'immeuble par le règlement du plan de prévention des risques approuvé.

• Il est accompagné des extraits des documents graphiques de référence permettant de localiser le bien au regard de ces risques.

Comment remplir l'état des risques ?

• Il faut d'une part reporter au bien, les informations contenues dans l'arrêté préfectoral et dans les documents de référence : situation au regard du ou des plans de prévention, nature des risques encourus et sismicité locale et d'autre part le compléter des informations propres à l'immeuble : sinistres indemnisés et travaux prescrits réalisés dans la limite de 10% de la valeur vénale ou estimée du bien à la date d'approbation du PPR.

La conservation de l'état des risques

• Le vendeur ou le bailleur doit conserver une copie de l'état des risques daté et visé par l'acquéreur ou le locataire, pour être en mesure de prouver qu'il a bien été remis lors de la signature du contrat de vente ou du bail dont il est une composante.

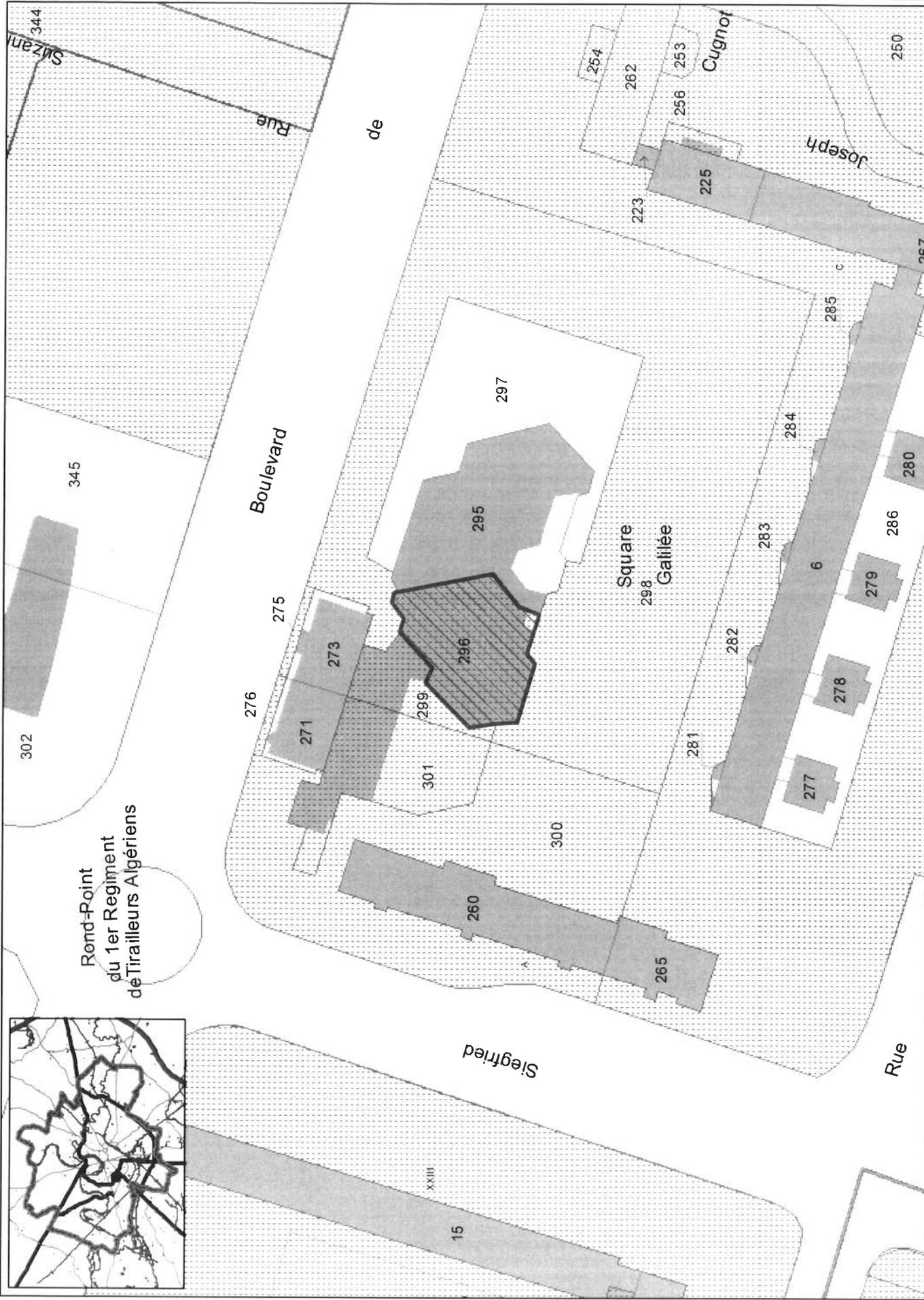
prévention des risques naturels, miniers ou technologiques...pour en savoir plus,
consultez www.prim.net

Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie - Arche Nord 925055 La Défense cedex
<http://www.developpement-durable.gouv.fr>

SALLES DU CLOU-BOUCHET MONIQUE MASSIAS ET ODETTE BODIN



Rond-Point
du 1er Regiment
de Tirailleurs Algériens



Légende

60 Mètres

30

0

TARIFS EN VIGUEUR A PARTIR 01/01/2016 au 26/02/2016

SALLES	Type A1 - du 01/01 au 29/02	Type A2 - du 01/01 au 29/02	Type A3 - du 01/01 au 29/02	Type A4 - du 01/01 au 29/02
	Activités annuelles régulières Forfait annuel par tranche d'1h d'utilisation hebdomadaire € /heure/an	Activités ponctuelles Tarif horaire (hors samedis, dimanches, jours fériés et ponts) €/heure	Activités sur une semaine pendant les vacances scolaires Forfait hebdomadaire €/semaine	Activités week-end et jours fériés (samedis, dimanches, jours fériés et ponts) €/week-end
4. GRANDE SALLE DU CLOU-BOUCHET SANS OFFICE TRATEUR RUE LAURENT BONNEVAY	100,00 325,83 m ²	5,30	50,00	270,00
5. PETITE SALLE DU CLOU-BOUCHET SANS OFFICE TRATEUR RUE LAURENT BONNEVAY	50,00 42,54 m ²	2,60	6,50	121,50
6. OFFICE TRATEUR DES SALLES DU CLOU-BOUCHET - OPTION FORFAITAIRE RUE LAURENT BONNEVAY		86,00 € / réservation	86,00 € / réservation	86,00 € / réservation

I. Précisions applicables à la tarification de type A1 :

Tarif A1 applicable aux associations bénéficiant d'un ou plusieurs créneaux(r) régulier(s) par semaine sur un an (vacances scolaires comprises ou non)

Tarif A1 applicable sur présentation d'un planning annuel prévisionnel de l'année civile N au plus tard à la fin du 1er trimestre de l'année 2016

Aucune modification d'horaire ne sera acceptée pour les créneaux révoqués si ils venaient à être plus courts.

Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée.

Facturation sur l'année civile courant du 2ème trimestre de l'année 2016

Le versement annuel reste acquis passé le 30 juin de l'année même en cas de modification des horaires ou de fin d'activité après le 30 juin de l'année 2016

II. Précisions applicables à la tarification de type A2 :

Tarif A2 applicable aux associations hors samedis, dimanches, jours fériés et ponts - du lundi 9h00 au vendredi 17h00

Durée minimale de location par an :

Toute heure commencée est due

Facturation ponctuelle courant de l'année ou sur l'année civile globalisée courant de l'année 2017

Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée.

IV. Précisions applicables à la tarification de type A3 :

Tarif A3 applicable aux associations sollicitant des créneaux hebdomadaires pendant les vacances scolaires (5 à 7 jours complets jours et / ou nuits comprises)

Facturation ponctuelle courant de l'année ou sur l'année civile globalisée

Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée

V. Précisions applicables à la tarification de type A4 :

Tarif A4 applicable d'office aux associations sollicitant des créneaux (hors créneaux réguliers) du vendredi 17h au lundi 9h00, pendant les jours fériés ou pendant les ponts

La réservation valide devra intervenir au moins 3 mois avant le créneau sollicité

Facturation réalisée dès la réservation confirmée par le service gestionnaire

Le versement reste acquis si l'annulation n'est pas intervenue au moins 1 mois avant la date de réservation



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-104

Aérodrome de Niort-Marais Poitevin - Convention d'occupation à titre précaire et révocable du bâtiment dénommé Petit Hangar pour le stationnement d'aéronefs entre la Ville de Niort et l'association Aéroclub de Niort

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant la nécessité d'établir une nouvelle convention d'occupation concernant la mise à disposition d'une partie du bâtiment dénommé « Petit Hangar » situé sur l'aérodrome de Niort-Marais poitevin pour le stationnement d'aéronefs de l'association « Aéroclub de Niort » ;

Considérant l'échéance de la convention d'occupation précédente en date du 29 août 2007 ;

DECIDE

Art. 1

De mettre à disposition de L'AEROCUB DE NIORT, la partie du bâtiment dénommé « Petit Hangar » située sur le site de l'aérodrome de Niort destinée au stationnement de neuf aéronefs de l'association.

Art. 2

La redevance d'occupation trimestrielle de l'emplacement de stationnement par aéronefs est fixée conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal et correspondant à la tarification applicable à l'aérodrome de Niort-Marais poitevin.

Art. 3

D'établir une convention d'occupation pour une durée de six ans à compter du 1er janvier 2016.

Art. 4

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 15/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ

AERODROME DE NIORT MARAIS POITEVIN



CONVENTION D'OCCUPATION
A TITRE PRECAIRE ET REVOCABLE
DU BATIMENT DENOMME PETIT HANGAR
POUR LE STATIONNEMENT D'AERONEFS ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET
L'ASSOCIATION AEROCLUB DE NIORT

Objet : Convention d'occupation à titre précaire et révocable du Domaine Public

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une Délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, ci-après dénommé « l'exploitant » ou « le propriétaire »

d'une part,

ET

Monsieur Jacques METAYER, Président de l'association Aéroclub de Niort, ci-après dénommé « le preneur ».

d'autre part.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1. : OBJET DE LA MISE A DISPOSITION

La Ville de Niort met à disposition du preneur un hangar pour le stationnement d'aéronefs au sein d'un bâtiment qu'elle possède et dénommé « Petit Hangar » situé sur le site de l'Aérodrome Niort - Marais poitevin et cadastré section S n° 122, classé dans le Domaine Public de la Commune. Les parties ateliers, bureaux et club house sont exclues de la présente convention et feront l'objet d'une convention séparée.

ARTICLE 2. : CAPACITE EN NOMBRE D'EMPLACEMENTS D'AERONEFS DE L'IMMEUBLE

Les capacités du hangar en nombre d'emplacements d'aéronefs sont fixées par l'exploitant. Ces capacités peuvent être amenées à évoluer pour les raisons suivantes :

- Caractéristiques des aéronefs hébergés (envergure, masse par exemple),
- impératifs de sécurité,
- commodités liées à la sortie, au stationnement et à la rentrée des aéronefs,
- sur appréciation de l'exploitant d'aérodrome.

La capacité en nombre d'emplacements d'aéronefs est de 9 aéronefs en situation de vol.

ARTICLE 3. : CONDITIONS NECESSAIRES A LA DELIVRANCE D'UN EMBLACEMENT

La Ville de Niort est la seule habilitée, en tant que propriétaire des lieux, à attribuer les emplacements de stationnement d'aéronefs. La totalité des emplacements est attribuée à l'Aéroclub de Niort.

L'attribution d'une place de stationnement est soumise à la fourniture au propriétaire des informations suivantes à compléter sur la présente convention.

Seuls les aéronefs dont le propriétaire ou le locataire est l'Aéroclub de Niort ou dont les propriétaires ou les locataires sont membres de l'Aéroclub de Niort peuvent être stationnés dans le petit hangar.

1. Information relative au preneur :

NOM	ASSOCIATION AERO CLUB de NIORT
PRESIDENT	MONSIEUR JACQUES METAYER
ADRESSE	AERODROME DE NIORT-SOUCHE - 598 Av de Limoges – 79 000 NIORT
NUMERO DE TELEPHONE et ADRESSE MAIL (du Président)	jacquesmetayer@orange.fr acn@aeroclubniort.net 07.77.88.03.27

2. Informations relatives aux aéronefs :

Modèle d'aéronef	Immatriculation	Propriétaire
Avion DR400	F-GNNK	ACN
Avion MS893	F-BLGC	ACN
Planeur Pégase	F-CGSR	ACN
Planeur Pégase	F-CGFV	ACN
Planeur Twinastir	F-CFKB	ACN
Planeur Astir	F-CJDB	ACN
Planeur Janus	F-CKAN	ACN
Planeur DG800	D8003	M. Jean Pierre SAUVAGE
Planeur LS6	F-CZEN	M. Emmanuel Dechalandar

Tout changement d'aéronef ou de type d'aéronef par le preneur en place devra être communiqué au propriétaire de l'immeuble par écrit en fournissant toutes les informations relatives à son nouvel aéronef. Il sera alors procédé à la passation d'un avenant à la présente convention.

La présente autorisation étant délivrée à l'Aéroclub de Niort, intuitu personae, le preneur ne pourra céder son droit à la présente convention et en aucun cas sous-louer l'emplacement à un tiers qui ne serait pas membre de l'Aéroclub de Niort.

En cas de sous location d'un emplacement à un tiers, membre de l'Aéroclub de Niort :

- la Ville de Niort devra avoir donné son accord par écrit avant hébergement de l'aéronef,
- la redevance d'occupation reste due par l'Aéroclub de Niort,
- l'Aéroclub de Niort reste le seul interlocuteur de la Ville de Niort.

ARTICLE 5. : CONDITIONS D'OCCUPATION ET OBLIGATIONS

A. OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE ET TRAVAUX

La Ville de Niort prend à sa charge les grosses réparations imputables au propriétaire.

La Ville de Niort supportera également l'ensemble des contributions et taxes immobilières qui incombent au propriétaire.

Le preneur souffrira quelque gêne que lui causent les réparations, reconstruction, etc..., qui seront exécutés dans l'immeuble sans pouvoir demander une indemnité, quelle qu'en soient l'importance et la durée.

B. CHARGES COLLECTIVES AUX OCCUPANTS

Le preneur veille à ce que le bâtiment, les installations ainsi que l'ensemble du site soient maintenus en bon état de propreté et de sécurité.

Le preneur n'entreprendra pas de travaux de transformation sans accord exprès, préalable et écrit de la Mairie.

La Ville de NIORT, ses représentants, et tous entrepreneurs et ouvriers missionnés par elle, pourront pénétrer dans les lieux en tout temps pour visiter, réparer et entretenir l'immeuble.

Le preneur ne stockera aucun produit dangereux ou inflammable dans le bâtiment (il est distingué entre le carburant dans les réservoirs d'aéronefs autorisé et les carburants en stockage dans des jerricanes ou futs interdits).

Le preneur fera son affaire personnelle de toutes les autorisations administratives ou autres nécessaires à l'exercice de son activité.

Il prendra également toutes les dispositions nécessaires afin de préserver la sécurité des personnes, des biens et du bâtiment à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

ARTICLE 6. : REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

La redevance d'occupation trimestrielle de l'emplacement de stationnement par aéronefs est fixée conformément au montant qui est voté chaque année par le Conseil Municipal et correspondant à la tarification applicable à l'aérodrome de Niort Marais poitevin. Le montant fixé au sein de la délibération, soit en l'espèce 60 € par trimestre pour l'année 2016, est à multiplier par le nombre d'aéronefs stationnés

A titre informatif, pour l'année 2016, cette redevance d'occupation est fixée à un montant de 60 € par aéronef et par trimestre soit un total de 540 € pour le trimestre.

Elle est payable trimestriellement à terme échu à la Caisse de Monsieur le Trésorier Principal Municipal située 40 rue des Prés Faucher à Niort suivant émission de titres de recettes établis par la Ville de Niort à l'appui de la présente convention.

Les charges d'électricité et d'eau seront facturées au preneur sur la base du compteur divisionnaire et de l'index relevé situé au sein du petit hangar.

ARTICLE 7. : ASSURANCES

Le preneur devra s'assurer pour les risques causés à autrui, aux immeubles et aux objets et en produire une attestation dès son entrée dans le hangar ou à chaque demande de l'exploitant.

ARTICLE 8. : DUREE, RECONDUCTION ET EXCLUSION

Cette présente convention est établie, à titre précaire et révocable, pour une période de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2016.

Le preneur pourra en demander la dénonciation à tout moment par lettre simple adressée à l'autre partie et moyennant un préavis de un mois. La Ville de Niort, ce que le preneur s'engage et accepte, pourra mettre fin à tout moment pour des motifs d'intérêt général (nécessité d'exploitation, sécurité publique, liberté de circulation ou conservation du domaine de l'aérodrome par exemple) à la présente convention.

La Ville de Niort se réserve le droit de résilier à tout moment la présente convention en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention ou du règlement intérieur joint en annexe. Le preneur est alors informé de cette décision par courrier avec accusé de réception envoyé à l'adresse mentionnée dans la présente convention

Il est clairement admis et accepté par le preneur que l'absence d'aéronef occupant un emplacement au sein du grand hangar pendant une durée supérieure à un an peut entraîner la résiliation de la présente convention à l'initiative de la Commune propriétaire et la libération ainsi du dit emplacement. Le preneur est alors informé de cette décision par courrier avec accusé de réception envoyé à l'adresse mentionnée dans la présente convention. Toutefois,

des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées par l'exploitant sur demande du preneur sur la base de justificatifs sérieux et clairement identifiés (acquisition de nouveaux aéronefs, entretien,...).

ARTICLE 9 : GESTION

La gestion courante du site est assurée par la Direction Patrimoine et Moyens - Service Gestion de Patrimoine - Aérodrome de la Mairie de Niort dans le respect des clauses de cette convention. Pour tout problème relatif à la location de l'emplacement et à l'immeuble, le preneur n'aura comme seul interlocuteur que le service gestionnaire cité ci-dessus.

Une commission des usagers et du gestionnaire est organisée une fois par an.

ARTICLE 10 : DIVERS

Le preneur s'engage à respecter et appliquer les règlements suivants :

- Règlement Intérieur (annexe 1)
- Protocoles de l'aérodrome de Niort
- Réglementation aéronautiques en vigueur (SERA, AIP, ...)

Le hangar est affecté à du stationnement d'aéronefs. Il pourra toutefois être autorisé, à titre exceptionnel, d'y stationner un véhicule terrestre sous réserve d'accord express de l'exploitant.

ARTICLE 11. : ELECTION DE DOMICILE.

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de Domicile à la mairie de NIORT.

Fait à NIORT, en deux exemplaires, le 13. 09. 2016

<p>L'exploitant Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p>  <p>Michel PAILLEY</p>	<p>Le Preneur L'Aéro Club de Niort Le Président</p>  <p>Jacques METAYER</p>
--	---

ANNEXE 1

REGLEMENT INTERIEUR DU PETIT HANGAR.

- Il est interdit de fumer à l'intérieur du hangar.
- Il est strictement interdit de pénétrer dans les hangars avec un aéronef moteur en marche, toutes les manœuvres des aéronefs à l'intérieur des hangars (sorties ou entrées) ne doivent se faire qu'à la main.
- Les portails des hangars doivent être refermés tous les soirs.
- Le stationnement de véhicule est interdit sauf cas exceptionnel faisant l'objet de l'accord express de l'exploitant.
- Il est interdit aux occupants de changer le système de fermeture du hangar ainsi que le code et/ou la clef de cet accès.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-105

**Groupe scolaire Edmond Proust - Bâtiment D - Salle associative et
box de rangement - Convention d'occupation en date
du 25 juillet 2014 entre la Ville de Niort et l'association
"Des Chiffres et des Lettres" - Avenant n°1**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant le besoin de l'association « Des Chiffres et des Lettres » de pouvoir bénéficier de créneaux dans des locaux municipaux afin de pouvoir effectuer ses activités ;

Considérant la disponibilité de créneaux horaires à la salle associative située 12 allée Pauline Kergomard à Niort ;

DECIDE

Art. 1

De modifier les créneaux horaires cités dans l'article 1 conformément à la demande de l'association "Des chiffres et des Lettres".

Art. 2

D'établir un avenant à la convention d'occupation en date du 25 juillet 2014, entre la Ville de Niort et l'association « Des Chiffres et des Lettres », dont les dispositions et modifications prendront effet au 18 février 2016.

Art. 3

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 4

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 31/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 31/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



SALLE POLYVALENTE DU CLOU-BOUCHET

RUE LAURENT BONNEVAY

**CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET
L'ASSOCIATION VIREVOLTE**

Objet : Mise à disposition par convention de la salle polyvalente du Clou-Bouchet au preneur pour une activité associative régulière suivant créneaux.

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le propriétaire, d'une part,

ET

L'association VIREVOLTE, dont l'adresse est fixée Maison des Associations -12 rue Joseph Cugnot – 79000 NIORT et représentée par Monsieur Simon JUTEAU, son Président,

ci-après dénommée ou le preneur, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle polyvalente du Clou-Bouchet et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située rue Laurent Bonnevoy à Niort, cadastrée section DN n° 296 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- un couloir et un hall d'une surface de 19,46 m²,
- une grande salle dénommée Monique Massias, d'une surface de 325,83 m²,
- une petite salle dénommée Odette Bodin, d'une surface de 42,54 m².
- des sanitaires hommes d'une surface de 9,29 m² ;
- des sanitaires femmes d'une surface de 12,49 m².

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 2 : SERVICE GESTIONNAIRE

La gestion courante du site est assurée par le service Gestion du Patrimoine – Direction Patrimoine et Moyen de la Ville de Niort dans le respect des clauses de cette convention. Le preneur n'aura comme seul interlocuteur que le service gestionnaire.

Article 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle polyvalente du Clou-Bouchet au preneur, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Monsieur le Directeur Général des Services sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux (service Gestion du Patrimoine).

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

Le preneur utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type danse, conformément à ses statuts.

Les activités régulières sont entendues hors vacances scolaires sur la salle polyvalente du Clou-Bouchet mais peuvent se dérouler en jour férié sur celui-ci n'est pas inclus à une période de vacances scolaires.

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès du service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par le preneur à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du propriétaire.

Article 5 : REGLES D'OCCUPATION DES LOCAUX

A) TRAVAUX ET REPARATIONS

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir le service Gestion du Patrimoine pour toute demande d'intervention.

Le preneur n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

Il sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

Le preneur sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

B) MENAGE

Le preneur veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

Ceci n'exclut toutefois pas le preneur de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est en cours de rédaction que le preneur s'engage à signer et à respecter dès qu'il lui sera transmis par courrier.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par le preneur. Toute dégradation constatée et imputable au preneur pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement intérieur s'imposent au preneur sous peine de résiliation immédiate de la présente convention qui mettra un terme à l'autorisation

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

Le preneur s'est vu remettre une clé de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent contrat. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place. Au cas où il effectuerait des changements de ce type, il devra immédiatement en remettre un jeu à la Ville de Niort et à l'ensemble des autres usagers, et ce à ses frais.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE, RECONDUCTION ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016 conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

Le preneur occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES HORS VACANCES SCOLAIRES
Grande salle Monique Massias	Tous les lundis	De 19h00 à 22h00

Le preneur s'engage à fournir au service Gestion du Patrimoine un planning de ses créneaux réguliers plus élaboré au plus tard à la fin du 1^{er} trimestre de l'année 2016 pour sa saison 2016.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le preneur s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres preneurs.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même preneur ;
- l'échange de créneaux entre preneurs ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par preneur.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément le preneur. Le créneau réservé par le preneur est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès du preneur de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 12 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le propriétaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement intérieur.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Article 13 : TARIFICATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, le preneur sera soumis à compter du 1^{er} mars 2016 à une facturation conformément à la tarification applicable à la grande et petite salle du Clou-Bouchet et votée chaque année par le Conseil municipal.

Il est clairement établi que pour la période courant du 1^{er} janvier 2016 au 29 février 2016, la tarification sera établie sur la base du tableau présenté en annexe.

Le service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent contrat.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites du preneur et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 14 : RESPECT DES PRESCRIPTIONS ADMINISTRATIVES OU AUTRES

Le preneur fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 15 : ASSURANCE

Le preneur devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année au service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort.

Article 16 : OBLIGATIONS

L'association est informée que la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission du compte rendu d'activité et financier à la Ville de Niort dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention lui a été attribuée.

L'association produira chaque année à la Ville de Niort, les documents suivants :

- Le bilan d'action détaillé des activités subventionnées ;

- Le compte de résultat financier détaillé de chaque activité subventionnée établi conformément au plan comptable officiel. Il indique en annexe les recettes correspondantes ;
- Le compte de résultat et bilan établis conformément au plan comptable officiel. Sur ces documents figureront toutes les aides directes ou indirectes de la Ville de Niort ;
- Le rapport général sur les comptes annuels qui devront être certifiés par les personnes qualifiées ;
- Le rapport d'activité de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Le rapport financier de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Le rapport moral de l'association (procès-verbal de l'assemblée générale) ;
- Un exemplaire des principaux supports de communication.

Article 17 : COMMUNICATION

Le preneur s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

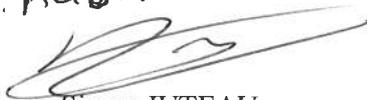
Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 18 : Information sur les risques naturels et technologiques majeurs

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Michel PAILLEY</p>	<p>L'association VIREVOLTE Le Président</p> <p><i>P. Aubineau</i> J. AUBINEAU</p>  <p>Simon JUTEAU</p>
---	--

Etat des risques naturels, miniers et technologiques

en application des articles L 125 - 5 et R 125 - 26 du Code de l'environnement

1. Cet état, relatif aux obligations, interdictions, servitudes et prescriptions définies vis-à-vis des risques naturels, miniers ou technologiques concernant l'immeuble, est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

n° 37 du 4 Avril 2011 mis à jour le

informations relatives au bien immobilier (bâti ou non bâti)

2. Adresse

Rue Laurent Bonnevay

code postal ou code Insee 79000

commune

NIOAT

3. Situation de l'immeuble au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels [PPR n]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **prescrit** ¹ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **appliqué par anticipation** ¹ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels **approuvé** ¹ oui non X

¹ si oui, les risques naturels pris en compte sont liés à :

inondation	crue torrentielle	mouvements de terrain	avalanches
sécheresse	cyclone	remontée de nappe	feux de forêt
séisme	volcan	autres	

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

immeuble non concerné par le périmètre risque inondation

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du ou des PPR naturels ² oui non X
² si oui, les travaux prescrits par le règlement du ou des PPR naturels ont été réalisés oui non

4. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques miniers [PPR m] en application de l'article L 174-5 du nouveau code minier.

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **prescrit** ³ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **appliqué par anticipation** ³ oui non X
 L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers **approuvé** ³ oui non X

³ si oui, les risques miniers pris en compte sont liés à :

mouvements de terrain autres

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR miniers ⁴ oui non X
⁴ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR miniers ont été réalisés oui non

5. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'étude d'un PPR technologiques **prescrit** et non encore approuvé ⁵ oui non X

⁵ si oui, les risques technologiques pris en compte dans l'arrêté de prescription sont liés à :

effet toxique effet thermique effet de surpression

- > L'immeuble est situé dans le périmètre d'exposition aux risques d'un PPR technologiques **approuvé** oui non X

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

immeuble non concerné par le périmètre risque effet thermique effet surpression

- > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR technologiques oui non X
⁶ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR technologiques ont été réalisés oui non

6. Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement

- > L'immeuble est situé dans une commune de sismicité zone 5 forte zone 4 moyenne zone 3 modérée zone 2 faible zone 1 très faible

7. Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe naturelle, minière ou technologique

en application de l'article L 125-5 (IV) du Code de l'environnement

- > L'information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente oui non

vendeur/bailleur - acquéreur/locataire

8. Vendeur - Bailleur

rayez la mention inutile

Nom

Ville de NIOAT

Prénom

9. Acquéreur - Locataire

Association VIRE VOLTE

10. Lieu / Date

à NIOAT

le 10/02/2016

Attention !

S'ils n'impliquent pas d'obligation ou d'interdiction réglementaire particulière, les aléas connus ou prévisibles qui peuvent être signalés dans les divers documents d'information préventive et concerner le bien immobilier, ne sont pas mentionnés par cet état.

Article 125-5 (V) du Code de l'environnement

En cas de non respect des obligations d'information du vendeur ou du bailleur, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix de vente ou de la location.

Qui doit, quand et comment remplir l'état des risques naturels, miniers et technologiques ?

Quelles sont les personnes concernées ?

• Au terme des articles L 125-5 et R 125-23 à 27 du Code de l'environnement, les acquéreurs ou locataires de bien immobilier, de toute nature, doivent être informés par le vendeur ou le bailleur, qu'il s'agisse ou non d'un professionnel de l'immobilier, de l'existence des risques auxquels ce bien est exposé.

Un état des risques, fondé sur les informations transmises par le Préfet de département au maire de la commune où est situé le bien, doit être en annexe de tout type de contrat de location écrit, de la réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente de ce bien immobilier qu'il soit bâti ou non bâti.

Quand ?

• L'état des risques est obligatoire lors de toute transaction immobilière en annexe de tout type de contrat de location écrit, de réservation d'un bien en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente d'un bien immobilier bâti ou non bâti.

Quel est le champ d'application de cette obligation ?

• Cette obligation d'information s'applique dans chacune des communes dont la liste est arrêtée par le Préfet du département, pour les biens immobiliers bâtis ou non bâtis situés :

1. dans le périmètre d'exposition aux risques délimité par un plan de prévention des risques technologiques ayant fait l'objet d'une approbation par le Préfet ;
2. dans une zone exposée aux risques délimitée par un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou des risques miniers résiduels approuvé par le Préfet ou dont certaines dispositions ont été rendues immédiatement opposables en application de l'article L. 562-2 du Code de l'environnement ;
3. dans le périmètre mis à l'étude dans le cadre de l'élaboration d'un plan de prévention des risques technologiques, d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou de risques miniers résiduels prescrit par le Préfet ;
4. dans une des zones de sismicité 2, 3, 4 ou 5 mentionnées par les articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement.

NB : Le terme bien immobilier s'applique à toute construction individuelle ou collective, à tout terrain, parcelle ou ensemble des parcelles contiguës appartenant à un même propriétaire ou à une même indivision.

Où consulter les documents de référence ?

• Pour chaque commune concernée, le préfet du département arrête :

- la liste des risques naturels prévisibles et des risques technologiques à prendre en compte ;
- la liste des documents auxquels le vendeur ou le bailleur peut se référer.

• L'arrêté préfectoral comporte en annexe, pour chaque commune concernée :

1. la note de présentation du ou des plans de prévention ;
2. un ou plusieurs extraits des documents graphiques permettant de délimiter les zones de la commune exposées aux risques pris en compte, de préciser leur nature et, dans la mesure du possible, leur intensité dans chacune des zones ou périmètres délimités ;
3. le règlement du ou des plans de prévention des risques définissant notamment la zone de sismicité : 2, 3, 4 ou 5 définie par décret.
4. une fiche ou un état des risques naturels, miniers ou technologiques mentionnant la zone de sismicité : 2, 3, 4 ou 5 définie par décret.

• Le préfet adresse copie de l'arrêté au maire de chaque commune intéressée et à la chambre départementale des notaires.

• L'arrêté est affiché en mairie de ces communes et publié au recueil des actes administratifs de l'Etat dans le département.

• Un avis de publication de l'arrêté est inséré dans un journal diffusé dans le département.

• Les arrêtés sont mis à jour :

- lors de la prescription d'un nouveau plan de prévention des risques (n,m ou t) ;
- lors de l'entrée en vigueur d'un arrêté préfectoral rendant immédiatement opposables certaines dispositions d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou miniers résiduels, ou approuvant un plan de prévention des risques ou approuvant la révision d'un de ces plans ;
- lorsque des informations nouvelles portées à la connaissance du préfet permettent de modifier l'appréciation de la sismicité locale, de la nature ou de l'intensité des risques auxquels se trouve exposée tout ou partie d'une commune faisant l'objet d'un de ces plans.

• Les documents mentionnés ci-dessus peuvent être consultés en mairie des communes concernées ainsi qu'à la préfecture et dans les sous-préfectures du département où est situé le bien mis en vente ou en location. Certains peuvent être directement consultables sur Internet à partir du site de la préfecture de département.

Qui établit l'état des risques ?

• L'état des risques est établi directement par le vendeur ou le bailleur, le cas échéant avec l'aide d'un professionnel qui intervient dans la vente ou la location du bien.

• Il doit être établi moins de six mois avant la date de conclusion de tout type de contrat de location écrit, de la réservation pour une vente en l'état futur d'achèvement, de la promesse de vente ou de l'acte réalisant ou constatant la vente du bien immobilier auquel il est annexé.

• Il est valable pour la totalité de la durée du contrat et de son éventuelle reconduction. En cas de co-location, il est fourni à chaque signataire lors de sa première entrée dans les lieux. Le cas échéant, il est actualisé en cas d'une entrée différée d'un des co-locataires.

Quelles informations doivent figurer ?

• L'état des risques mentionne la sismicité et les risques naturels, miniers ou technologiques pris en compte dans le ou les plans de prévention prescrits, appliqués par anticipation ou approuvés.

• Il mentionne aussi la réalisation des travaux prescrits vis-à-vis de l'immeuble par le règlement du plan de prévention des risques approuvé.

• Il est accompagné des extraits des documents graphiques de référence permettant de localiser le bien au regard de ces risques.

Comment remplir l'état des risques ?

• Il faut d'une part reporter au bien, les informations contenues dans l'arrêté préfectoral et dans les documents de référence : situation au regard du ou des plans de prévention, nature des risques encourus et sismicité locale et d'autre part le compléter des informations propres à l'immeuble : sinistres indemnisés et travaux prescrits réalisés dans la limite de 10% de la valeur vénale ou estimée du bien à la date d'approbation du PPR.

La conservation de l'état des risques

• Le vendeur ou le bailleur doit conserver une copie de l'état des risques daté et visé par l'acquéreur ou le locataire, pour être en mesure de prouver qu'il a bien été remis lors de la signature du contrat de vente ou du bail dont il est une composante.

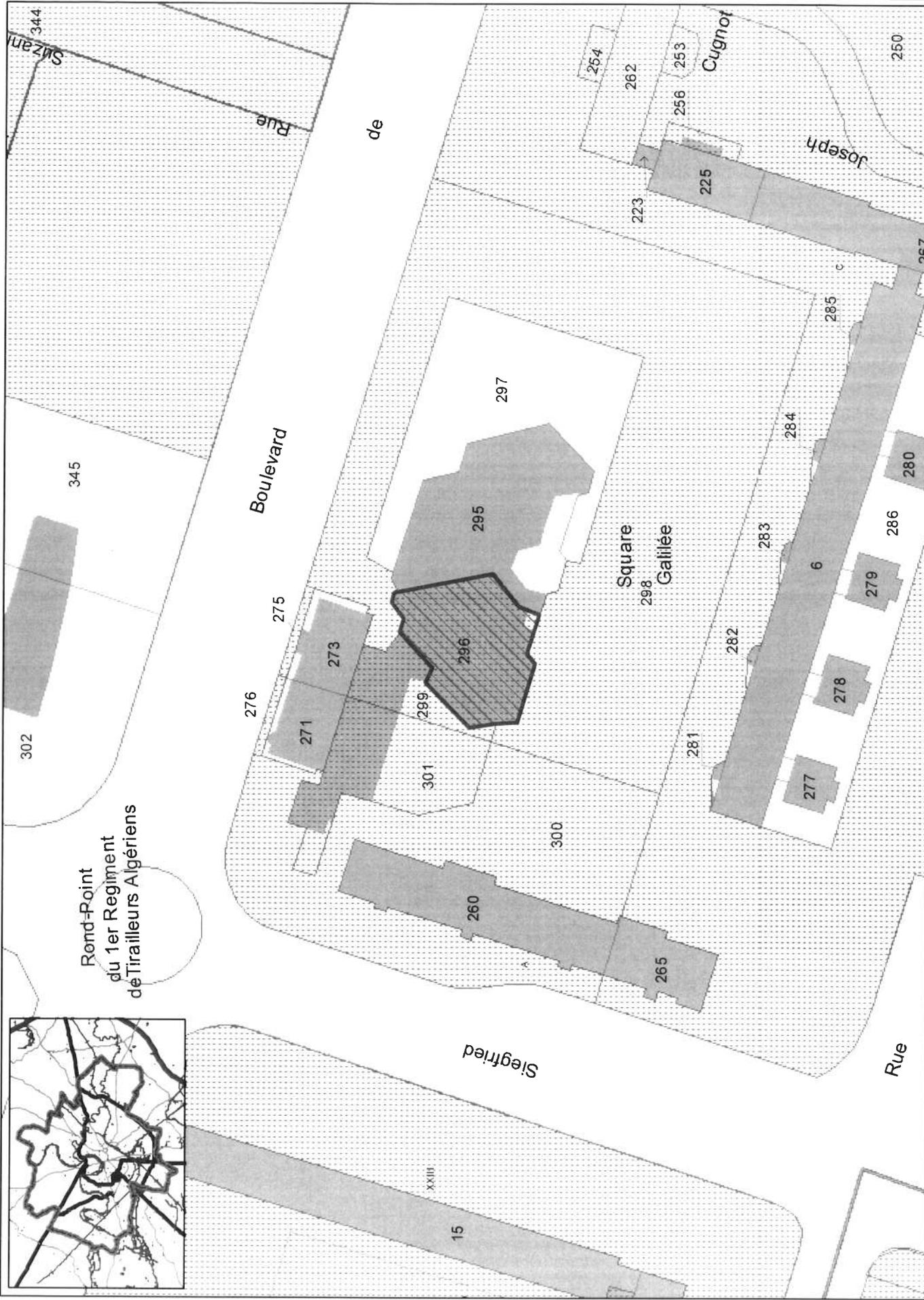
prévention des risques naturels, miniers ou technologiques...pour en savoir plus,
consultez www.prim.net

Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie - Arche Nord 925055 La Défense cedex
<http://www.developpement-durable.gouv.fr>

SALLES DU CLOU-BOUCHET MONIQUE MASSIAS ET ODETTE BODIN



Rond-Point
du 1er Regiment
de Tirailleurs Algériens



Légende

60 Mètres

30

0

TARIFS EN VIGUEUR A PARTIR 01/01/2016 au 26/02/2016

SALLES	Type A1 - du 01/01 au 29/02	Type A2 - du 01/01 au 29/02	Type A3 - du 01/01 au 29/02	Type A4 - du 01/01 au 29/02
	Activités annuelles régulières Forfait annuel par tranche d'1h d'utilisation hebdomadaire € /heure/an	Activités ponctuelles Tarif horaire (hors samedis, dimanches, jours fériés et ponts) €/heure	Activités sur une semaine pendant les vacances scolaires Forfait hebdomadaire €/semaine	Activités week-end et jours fériés (samedis, dimanches, jours fériés et ponts) €/week-end
4. GRANDE SALLE DU CLOU-BOUCHET SANS OFFICE TRATEUR RUE LAURENT BONNEVAY	100,00 325,83 m ²	5,30	50,00	270,00
5. PETITE SALLE DU CLOU-BOUCHET SANS OFFICE TRATEUR RUE LAURENT BONNEVAY	50,00 42,54 m ²	2,60	6,50	121,50
6. OFFICE TRATEUR DES SALLES DU CLOU- BOUCHET - OPTION FORFAITAIRE RUE LAURENT BONNEVAY		86,00 € / réservation	86,00 € / réservation	86,00 € / réservation

I. Précisions applicables à la tarification de type A1 :
 Tarif A1 applicable aux associations bénéficiant d'un ou plusieurs créneaux(r) régulier(s) par semaine sur un an (vacances scolaires comprises ou non)
 Tarif A1 applicable sur présentation d'un planning annuel prévisionnel de l'année civile N au plus tard à la fin du 1er trimestre de l'année 2016
 Aucune modification d'horaire ne sera acceptée pour les créneaux révoqués si ils venaient à être plus courts.
 Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée.
 Facturation sur l'année civile courant du 2ème trimestre de l'année 2016
 Le versement annuel reste acquis passé le 30 juin de l'année même en cas de modification des horaires ou de fin d'activité après le 30 juin de l'année 2016

II. Précisions applicables à la tarification de type A2 :
 Tarif A2 applicable aux associations hors samedis, dimanches, jours fériés et ponts - du lundi 9h00 au vendredi 17h00
 Durée minimale de location par an :
 Salles de plus de 100 m² : 1 heure
 Salles de moins de 100 m² : 2 heures
 Toute heure commencée est due
 Facturation ponctuelle courant de l'année ou sur l'année civile globalisée courant de l'année 2017
 Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée.

IV. Précisions applicables à la tarification de type A3 :
 Tarif A3 applicable aux associations sollicitant des créneaux hebdomadaires pendant les vacances scolaires (5 à 7 jours complets jours et / ou nuits comprises)
 Tarif A3 applicable sur présentation d'un planning prévisionnel de l'année civile ou scolaire et motivé (stage, répétitions, animation de longue durée avec matériels ne pouvant être déplacé etc.)
 Facturation ponctuelle courant de l'année ou sur l'année civile globalisée
 Toute annulation sera facturée si elle intervient à moins d'1 semaine de la date réservée

V. Précisions applicables à la tarification de type A4 :
 Tarif A4 applicable d'office aux associations sollicitant des créneaux (hors créneaux réguliers) du vendredi 17h au lundi 9h00, pendant les jours fériés ou pendant les ponts
 La réservation valide devra intervenir au moins 3 mois avant le créneau sollicité
 Facturation réalisée dès la réservation confirmée par le service gestionnaire
 Le versement reste acquis si l'annulation n'est pas intervenue au moins 1 mois avant la date de réservation



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-115

**Immeuble sis 157 rue de Strasbourg - Appartement E13 -
79000 NIORT - Contrat type de location ou de colocation de
logement nu à usage de résidence principale entre l'agence
immobilière Foncia Gatineau et la Ville de Niort**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant qu'afin de permettre à un membre de la Direction Générale de la Mairie de Niort de bénéficier d'un logement de fonction ;

DECIDE

Art. 1

D'approuver le contrat type de location ou de colocation de logement nu à usage de résidence principale à souscrire entre la Ville de Niort et l'agence immobilière Foncia Gatineau pour l'immeuble sis 157 rue de Strasbourg - Appartement E13 à Niort.

Art. 2

Que le montant du loyer à payer est fixé à la somme de 950,00 € par mois et que celui de la provision mensuelle de charges est de 200,00 €.

Art. 3

Qu'un dépôt de garantie sera versé par la Ville pour un montant de 950,00 €.

Art. 4

De signer le contrat de location pour une durée de trois ans à compter du 22 avril 2016.

Art. 5

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 6

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 22/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

**CONTRAT TYPE DE LOCATION OU DE COLOCATION DE LOGEMENT NU A USAGE DE
RESIDENCE PRINCIPALE**

(Soumis au titre I. de la loi du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n.86-1290 du 23 décembre 1986)

I-Désignation des parties

Le présent contrat est conclu entre les soussignés:

Monsieur et Madame _____ personne physique ayant pour mandataire **FONCIA GATINEAU MARMIGNON** administrateur de biens, **Société par Actions Simplifiées**, au capital de **160.000 E**, dont le siège social est à **86004 POITIERS - 9 RUE PETONNET BP 141**, titulaire de la carte professionnelle n° **G 163** délivrée par la préfecture de la **Vienne** et ayant une garantie financière délivrée par la **GALIAN - 89 rue de la Boetie PARIS**, ladite société représentée aux présentes par **Mademoiselle KARINE OUDART FONCIA GATINEAU - 12 AVENUE DE LA REPUBLIQUE BP 246 79008 NIORT CEDEX**

désigné (s) ci-après «le bailleur »

MAIRIE DE NIORT
CS 58755
79027 NIORT CEDEX

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Pour sa collaboratrice Madame _____, Directeur Général Adjoint.

La Ville de Niort reconnaît expressément que le logement objet du présent bail sera la résidence principale de Madame et Monsieur

désigné (s) ci-après «le locataire»

Il a été convenu ce qui suit:

II. Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet la location d'un logement ainsi déterminé:

A. Consistance du logement

Autres parties du logement

VILLA CARMEL
157 RUE DE STRASBOURG - APPT E13
79000 NIORT

Dans un immeuble collectif, construit le **01/01/2013**, d'une surface habitable de **112.08 m²**, comprenant **5 pièces principales**, Numéro de lot principal **59**

APPARTEMENT DE TYPE 5 DE 119.65 M² AU 1ER ÉTAGE COMPRENANT UNE ENTRÉE, SÉJOUR CUISINE, TROIS CHAMBRES, SALON D'HIVER, SALLE D'EAU AVEC WC, SALLE D'EAU, WC, CELLIER. 2 PARKINGS.

Modalité de production de chauffage: Gaz.

Modalité de production d'eau chaude sanitaire: Electrique

B. Destination des locaux: usage d'habitation principale

C. Désignation des locaux et équipements accessoires de l'immeuble à usage privatif du locataire:

CAVE lot 26, GRENIER lot 60, PARKING lot 405, Jardin Privatif, VMC, Double vitrage,

D. Enumération des locaux, parties, équipements et accessoires de l'immeuble à usage commun:

Ascenseur, Interphone, Espaces verts, Digicode

E. Equipement d'accès aux technologies de l'information et de la communication:

Cable TV,

III. Date de prise d'effet et durée du contrat

La durée du contrat et sa date de prise d'effet sont ainsi définies:

A. Date de prise d'effet du contrat: 22/04/2016

B. Durée du contrat: 3 ans

f
np

IV. Conditions financières

Les parties conviennent des conditions financières suivantes:

A. Loyer

1. Fixation du loyer initial:

a) Montant du loyer mensuel: **950.00 €**

b) *Le cas échéant*, Modalités particulières de fixation initiale du loyer applicables dans certaines zones tendues.

– le loyer du logement objet du présent contrat est soumis au décret fixant annuellement le montant maximum d'évolution des loyers à la relocation : *Oui*. *Non*

– le loyer du logement objet du présent contrat est soumis au loyer de référence majoré fixé par arrêté préfectoral : *Oui*. *Non*

– montant du loyer de référence: [...] €/m².

– montant du loyer de référence majoré: [...] €/m²;

– complément de loyer :

c) Informations relatives au loyer du dernier locataire:

– *montant du dernier loyer appliqué au précédent locataire* : **956.18 €**

– *date de versement* : **01/03/2016**

– *date de la dernière révision du loyer* : **08/08/2015**

2. Modalités de révision:

Le loyer sera révisé tous les ans le 22 Avril en fonction de l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE. L'indice de base retenu est celui du 4^{ème} trimestre 2015 valeur 125.28

L'indexation prendra effet à compter de la demande adressée par le bailleur.

B. Charges récupérables

1. Modalité de règlement des charges récupérables: provisions sur charges avec régularisation annuelle

2. Montant des provisions sur charges **200.00 €**.

C. *Le cas échéant*, Contribution pour le partage des économies de charges: Art. 23-1 de la loi n.89-462 du 6 juillet 1989

1. Montant et durée de la participation du locataire restant à courir au jour de la signature du contrat : Non concerné

2. Eléments propres à justifier les travaux réalisés donnant lieu à cette contribution : Non concerné

D. *Le cas échéant*, En cas de colocation souscription par le bailleur d'une assurance pour le compte des colocataires *Oui*. *Non*

1. Montant total annuel récupérable au titre de l'assurance pour compte des colocataires : Non concerné

2. Montant récupérable par douzième : Non concerné

E. Modalités de paiement

– périodicité du paiement: **Mensuelle**

– paiement [à échoir / à terme échu]; **Avance**

– date ou période de paiement: le premier jour ouvrable du terme et pour la première fois à l'instant même pour la période à courir jusqu'à la fin.

– *Le cas échéant*, Lieu de paiement : entre les mains du bailleur ou de son mandataire

– *Le cas échéant*, Montant total dû à la première échéance de paiement pour une période complète de location :

Loyer : **950.00 €** Charges : **200.00 €**

V. Travaux

Le cas échéant, Montant des travaux d'amélioration ou de mise en conformité effectués depuis la fin du dernier contrat de location : Non concerné

Nature des travaux d'amélioration ou de mise en conformité avec les caractéristiques de décence effectués depuis la fin du dernier contrat de location : Non concerné

VI. Garanties

Montant du dépôt de garantie de l'exécution des obligations du locataire : **950.00 €**

VII. Clause de solidarité

En cas de pluralité de locataires, ces derniers seront tenus conjointement et solidairement à l'accomplissement de l'ensemble des obligations résultant du présent bail, ce qu'ils acceptent.

VIII. Clause résolutoire

En cas de non-paiement à son échéance de l'une des sommes dues par le locataire au titre du loyer ou des charges récupérables et deux mois après un commandement de payer délivré par huissier et resté sans effet, ou de non-respect de l'obligation d'user paisiblement des locaux loués, résultant de troubles de voisinage constatés par une décision de justice *passée en force de chose jugée*, la présente location est résiliée de plein droit et l'expulsion du locataire poursuivie, s'il y a lieu, sur simple ordonnance de référé.

Le commandement de payer devra reproduire, à peine de nullité, les dispositions de l'article 24 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, ainsi que les trois premiers alinéas de l'article 6 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement, en mentionnant la faculté pour le locataire de saisir le fonds de solidarité pour le logement, dont l'adresse de saisine est précisée.

De même, en cas de défaut d'assurance du locataire contre les risques dont il doit répondre en sa qualité de locataire, un mois après un commandement de s'assurer resté sans effet et si le locataire ne justifie pas dans ce délai qu'il est effectivement assuré, par la production d'une attestation d'assurance, la présente location sera résiliée de plein droit, si bon semble au bailleur, conformément à l'article 7 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, et l'expulsion du locataire poursuivie, s'il y a lieu, sur simple ordonnance de référé.

Le commandement de payer devra contenir la reproduction de l'article 7 g) 2^{ème} alinéa de la loi sus-visée.

IX. Honoraires de location

A. Dispositions applicables Il est rappelé les dispositions du I de l'article 5 (I) de la loi du 6 juillet 1989, alinéas 1 à 3: «La rémunération des personnes mandatées pour se livrer ou prêter leur concours à l'entremise ou à la négociation d'une mise en location d'un logement, tel que défini aux articles 2 et 25-3, est à la charge exclusive du bailleur, à l'exception des honoraires liés aux prestations mentionnées aux deuxième et troisième alinéas du présent I.

Les honoraires des personnes mandatées pour effectuer la visite du preneur, constituer son dossier et rédiger un bail sont partagés entre le bailleur et le preneur. Le montant toutes taxes comprises imputé au preneur pour ces prestations ne peut excéder celui imputé au bailleur et demeure inférieur ou égal à un plafond par mètre carré de surface habitable de la chose louée fixé par voie réglementaire et révisable chaque année, dans des conditions définies par décret. Ces honoraires sont dus à la signature du bail.

Les honoraires des personnes mandatées pour réaliser un état des lieux sont partagés entre le bailleur et le preneur. Le montant toutes taxes comprises imputé au locataire pour cette prestation ne peut excéder celui imputé au bailleur et demeure inférieur ou égal à un plafond par mètre carré de surface habitable de la chose louée fixé par voie réglementaire et révisable chaque année, dans des conditions définies par décret. Ces honoraires sont dus à compter de la réalisation de la prestation.»

Plafonds applicables:

- montant du plafond des honoraires imputables aux locataires en matière de prestation de visite du preneur, de constitution de son dossier et de rédaction de bail: **8.00 €/m²** de surface habitable;
- montant du plafond des honoraires imputables aux locataires en matière d'établissement de l'état des lieux d'entrée: **3.00 €/m²** de surface habitable.

B. Détail et répartition des honoraires

1. Honoraires TTC à la charge du bailleur:

- Prestations de visite du preneur, de constitution de son dossier et de rédaction de bail: **463.76 €**
- le cas échéant. Prestation de réalisation de l'état des lieux d'entrée: **336.24 €**
- autres prestations: **0.00 €**

2. Honoraires TTC à la charge du locataire:

- prestations de visite du preneur, de constitution de son dossier et de rédaction de bail: **463.76 €**
- le cas échéant. Prestation de réalisation de l'état des lieux d'entrée: **336.24 €**

f

NP

X. Autres conditions particulières.

1. Le locataire devra faire assurer son mobilier contre l'incendie, toutes explosions ou tous sinistres dus à l'électricité, au gaz ou autres causes, s'assurer également contre les risques locatifs et les recours des voisins, pour les dégâts des eaux et les détériorations immobilières, le tout d'une façon suffisante, auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Le locataire pourra être tenu responsable des bris de glace qu'il aurait occasionnés et pourra utilement se garantir contre ce risque.

Le locataire devra justifier au jour de son entrée dans les lieux de la souscription d'une police d'assurance garantissant les risques ci-dessus et du paiement de la prime afférente à l'année en cours en remettant les photocopies. Le locataire s'engage à maintenir son contrat d'assurance pendant la durée de la location, à en payer les primes et à en justifier chaque année au bailleur ou à son mandataire.

2. Le locataire s'interdit d'utiliser de poêles à combustion lente ainsi que d'utiliser des appareils à gaz en bouteille de type butane ou propane, tant pour le chauffage que pour la cuisine.

3. Le bailleur pourra visiter la chose louée ou la faire visiter par toute personne mandatée par lui, pour la surveillance et l'entretien de l'immeuble et de toutes les installations, une fois par an sous réserve d'en aviser préalablement le locataire.

Il pourra également, en vue de la vente ou de la relocation de l'immeuble loué, faire visiter les biens loués par toute personne mandatée par lui, chaque jour ouvrable durant deux heures. Cette obligation s'imposera en particulier au locataire qui aura reçu congé, même s'il conteste la validité de ce congé. Les moments de visite seront déterminés à la convenance des deux parties.

4. Le vide-ordures s'il en existe un ne pourra être utilisé que pour l'usage auquel il est destiné. En particulier il ne pourra en aucun cas être utilisé pour l'élimination de matières pondéreuses ou dangereuses (telles que bouteilles vides ou pleines, boîtes à conserves etc...) ou de matières foisonnantes ou compactées (telles que papiers et gros paquets, emballages, etc...). Les frais de dégorgement causés par un usage abusif seront supportés par les utilisateurs responsables.

5. Le locataire pourra détenir un animal familier à la condition qu'il ne cause aucun dégât à l'immeuble ni aucun trouble de jouissance aux voisins.

La détention de tout animal n'entrant pas dans la catégorie des animaux familiers habituellement considérés comme des animaux de compagnie est interdite, et en particulier celle d'un chien appartenant à la première catégorie mentionnée à l'article L. 211-12 du Code rural et de la pêche maritime.

6. Le locataire qui souhaite installer une antenne extérieure ou une parabole ou qui désire se raccorder au réseau interne à l'immeuble devra en avvertir préalablement le bailleur, afin que celui-ci puisse, le cas échéant, formuler l'offre de raccordement à une antenne collective prévue par la loi n° 66-457 du 2 juillet 1966 et le décret n°67-1171 du 22 décembre 1967 et éventuellement s'y opposer, en invoquant un motif légitime et sérieux, comme le prévoit cette même loi.

Le locataire qui désire procéder à des travaux de raccordement à un réseau à très haut débit en fibres optiques, à l'installation à l'entretien ou au remplacement de lignes de communication électronique à très haut débit en fibres optiques devra également en informer le bailleur par tous moyens permettant de donner une date certaine à la réception, en respectant les formalités prévues par l'article 1er du décret n°2009-53 du 15 janvier 2009.

7. Les appareils électroménagers éventuellement laissés à la disposition du locataire ne font pas partie de la location.

8. L'avis d'échéance et la quittance de loyer seront disponibles dans l'espace personnalisé **MYFONCIA** du locataire, gratuit et accessible 7j/7, 24 heures/24, ce que le preneur reconnaît expressément.

9. LE BRANCHEMENT ET L'ABONNEMENT AU CABLE SONT A LA CHARGE DES LOCATAIRES.

XI. Clause relative au(x) caution(s)

Néant

XII. Annexes

Sont annexées et jointes au contrat de location les pièces suivantes:

A. *Le cas échéant, un extrait du règlement concernant la destination de l'immeuble dont le locataire reconnaît qu'il lui a été communiqué.*

B. *Un dossier de diagnostic technique comprenant*

– un diagnostic de performance énergétique

– un constat de risque d'exposition au plomb pour les immeubles construits avant le 1^{er} janvier 1949

– une copie d'un état mentionnant l'absence ou la présence de matériaux ou de produits de la construction contenant de l'amiante – un état de l'installation intérieure d'électricité et de gaz, dont l'objet est d'évaluer les risques pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes A compter de la date d'entrée en vigueur de cette disposition, prévue par décret.;

– *le cas échéant, un état des risques naturels et technologiques pour les zones couvertes par un plan de prévention des risques technologiques ou par un plan de prévention des risques naturels prévisibles, prescrit ou approuvé, ou dans des zones de sismicité .*

C. *Une notice d'information relative aux droits et obligations des locataires et des bailleurs*

D. *Un état des lieux lors de la remise des clés*

E. *Le cas échéant, Les références aux loyers habituellement constatés dans le voisinage pour des logements comparables*

F. *Le cas échéant, Engagement(s) de caution solidaire*

XIII. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leur suite, les parties font élection de domicile : le bailleur chez son mandataire, le locataire dans les lieux loués.

XIV. INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les données à caractère personnel recueillies par votre agence Foncia, responsable du traitement, font l'objet d'un traitement automatisé destiné à la gestion de biens immobiliers, à la gestion des clients et à la réalisation d'opérations relatives à la prospection, et plus généralement à l'ensemble des démarches nécessaires à l'exercice des missions découlant du présent contrat.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification et d'opposition, pour des motifs légitimes, au traitement de ces données à caractère personnel, que vous pouvez exercer directement auprès de votre agence ou du Correspondant Informatique et Libertés, Foncia Groupe, 13 avenue Lebrun - 92188 Antony cedex - cil@foncia.fr en précisant le nom de votre agence Foncia.

Je m'oppose à recevoir des offres de la part du mandataire et des filiales de Foncia Groupe.

Fait en 3 exemplaires à NIORT, le 16/03/2016

___ mots rayés nuls Lu et approuvé
___ lignes rayées nulles (Les preneurs)

Lu et approuvé
(Le mandataire du bailleur)



Pour le Maire de Niort
L'Adjoint délégué

Michel PAILLEY

FONCIA GATINEAU MARMIGNON

SAS au capital de 160.000€
9, rue Pétionnet - BP 141 - 86004 POITIERS Cedex
EPG et CPT N° 163 Préfecture de la Vienne
RCS B 411 263 056 - Caisse de Garantie GALIAN
12, avenue de la République - BP246
79008 NIORT Cedex

Préambule

Le régime de droit commun des baux d'habitation, applicable aux locations de logements constituant la résidence principale des locataires est défini principalement par la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs.

La présente notice d'information rappelle les principaux droits et obligations des parties ainsi que certaines des voies de conciliation et de recours possibles pour régler leurs litiges. Si la plupart des règles s'appliquent indifféremment à l'ensemble des locations, la loi prévoit certains aménagements pour les locations meublées ou les colocations afin de prendre en compte les spécificités attachées à ces catégories de location. Pour prétendre à la qualification de meublé, un logement doit être équipé d'un mobilier en nombre et en qualité suffisants pour permettre au locataire d'y dormir, manger et vivre convenablement au regard des exigences de la vie courante (titre 1^{er} bis de la loi du 6 juillet 1989). Les colocations, définies comme la location d'un même logement par plusieurs locataires, sont soumises au régime applicable le cas échéant aux locations nues ou meublées et aux règles spécifiques prévues par la loi en matière de colocation (art. 8-1).

1. Etablissement du bail

1.1. Forme et contenu du contrat

Le contrat de location est établi par écrit et respecte un bail type défini par décret. Le bail peut être établi directement entre le bailleur et le locataire, éventuellement avec l'aide d'un intermédiaire (agent immobilier, administrateur de biens, huissier, notaire...). Il doit être fait en autant d'originaux que de parties et remis à chacune d'elles. Le contrat de location doit comporter certaines mentions et notamment l'identité des parties, la description du logement, sa surface habitable et les conditions financières du contrat. Ainsi, en cas d'inexactitude supérieure à 5 % de la surface habitable mentionnée au bail d'une location nue, le locataire peut demander une diminution de loyer proportionnelle à l'écart constaté (art. 3 et 3-1). Certaines clauses sont interdites. Si elles figurent dans le contrat, elles sont alors considérées comme étant inapplicables. Il s'agit notamment des clauses qui imposent comme mode de paiement du loyer le prélèvement automatique, qui prévoient des pénalités en cas de retard dans le paiement du loyer, qui interdisent au locataire d'héberger des personnes ne vivant pas habituellement avec lui, qui prévoient des frais de délivrance ou d'envoi de quittance, etc. (art. 4). Le bailleur est tenu de remettre au locataire un certain nombre de documents lors de la signature du contrat, et notamment un dossier de diagnostic technique (art. 3-3).

1.2. Durée du contrat

Location d'un logement nu:

Le bail d'un logement nu est conclu pour une durée minimum de trois ans lorsque le bailleur est une personne physique (par exemple, un particulier) ou une société civile immobilière familiale, et de six ans lorsqu'il est une personne morale (par exemple, une société, une association).

A la fin du bail et à défaut de congé donné par l'une ou l'autre des parties, le bail est renouvelé sur proposition du bailleur ou reconduit automatiquement et dans les mêmes conditions pour trois ans lorsque le bailleur est une personne physique ou une société civile immobilière familiale, et pour six ans lorsqu'il est une personne morale (art. 10).

Par exception, la durée peut être inférieure à trois ans, mais d'au minimum un an, si le bailleur (personne physique, membre d'une société civile immobilière familiale ou d'une indivision) prévoit de reprendre son logement pour des raisons familiales ou professionnelles. Les raisons et l'événement invoqué pour justifier la reprise doivent impérativement figurer dans le bail. Le bailleur confirme au locataire, par lettre recommandée avec avis de réception, au minimum deux mois avant la fin du bail que l'événement est réalisé et qu'il reprendra le logement à la date prévue. Si la réalisation de l'événement justifiant la reprise du logement est différée, le bailleur peut également proposer dans les mêmes délais un ultime report du terme du contrat. Lorsque l'événement ne s'est pas produit ou n'a pas été confirmé, le bail se poursuit jusqu'au délai de trois ans (art. 11).

Location d'un logement meublé:

Le contrat de location d'un logement meublé est conclu pour une durée d'au moins un an. A la fin du bail et à défaut de congé donné par le bailleur ou le locataire ou de proposition de renouvellement, le bail est reconduit automatiquement et dans les mêmes conditions pour un an.

Lorsque le locataire est un étudiant, les parties peuvent convenir d'un bail d'une durée de neuf mois qui n'est pas reconductible tacitement. Dans ce cas, si les parties ne conviennent pas de la reconduction du contrat, celui-ci prend fin à son terme (art. 25-7).

1.3. Conditions financières de la location

1.3.1. Loyer

1.3.1.1. Fixation du loyer initial

En principe, le loyer initial est fixé librement entre les parties au contrat. Cependant, dans certaines zones où il existe un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements, entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement, les loyers peuvent être encadrés par deux mécanismes complémentaires au moment de la mise en location. La liste des communes comprises dans ces «zones de tension du marché locatif» est fixée par décret.

Logements situés dans des «zones de tension du marché locatif» (art. 18):

Pour l'ensemble des communes comprises dans ces zones, un décret fixe chaque année le montant maximum d'évolution des loyers en cas de relocation d'un logement. Ainsi, au moment du changement de locataire, le loyer d'un bien ne peut plus

excéder le dernier loyer appliqué, revalorisé sur la base de l'évolution de l'indice de référence des loyers (IRL). L'augmentation de loyer peut être supérieure dans des cas particuliers: lorsque certains travaux d'amélioration ou de mise en conformité avec les caractéristiques de décence sont réalisés par le bailleur ou lorsque le loyer est manifestement sous-évalué. Par ailleurs, les logements faisant l'objet d'une première location, les logements inoccupés par un locataire depuis plus de dix-huit mois et les logements ayant fait l'objet, depuis moins de six mois, de travaux d'amélioration d'un montant au moins égal à la dernière année de loyer, sont exclus du champ de ce dispositif.

Logements situés dans certaines «zones de tension du marché locatif» dotées d'un observatoire local des loyers agréé (art. 17 et 25-9):

Un mécanisme complémentaire d'encadrement du niveau des loyers des logements mis en location peut s'appliquer dans les communes qui sont dotées d'un observatoire local des loyers agréé par l'Etat. Ce dispositif s'appuie sur des références de loyers déterminées à partir des données représentatives des loyers du marché locatif local produites par les observatoires locaux des loyers dans le respect de prescriptions méthodologiques définies par un conseil scientifique.

A partir de ces données, les préfets concernés fixent annuellement par arrêté et pour chaque catégorie de logement et secteur géographique donnés, des références de loyers (loyer de référence, loyer de référence majoré et loyer de référence minoré) exprimées par un prix au mètre carré de surface habitable.

Dans les territoires où l'arrêté préfectoral est pris, le loyer au mètre carré des logements mis en location ne peut pas excéder le loyer de référence majoré, ce dernier devant être mentionné dans le contrat de location. Toutefois, lorsque le logement présente certaines caractéristiques, le bailleur peut fixer un loyer supérieur au loyer de référence majoré en appliquant un complément de loyer au loyer de base, lorsque celui-ci est égal au loyer de référence majoré correspondant au logement. Le montant de ce complément de loyer et les caractéristiques le justifiant doivent être mentionnés dans le contrat de location. Le locataire dispose d'un délai de trois mois pour contester ce complément de loyer en saisissant d'abord la commission départementale de conciliation compétente, et, en l'absence d'accord entre les parties, en ayant recours au juge.

1.3.1.2. Evolution du loyer en cours de contrat

1.3.1.2.1. **Révision annuelle du loyer** (art. 17-1):

Lorsqu'une clause le prévoit, le loyer peut être révisé, une fois par an, à une date de révision indiquée au bail ou, à défaut, à la date anniversaire du bail. Cette augmentation annuelle du loyer ne peut être supérieure à la variation de l'indice de référence des loyers (IRL) publié par l'INSEE. Cet indice correspond à la moyenne, sur les douze derniers mois, de l'évolution des prix à la consommation, hors tabac et hors loyers.

L'indice de référence à prendre en compte est celui du trimestre qui figure dans le bail ou, à défaut, le dernier indice publié à la date de signature du contrat. Il est à comparer avec l'indice du même trimestre connu à la date de révision.

Le bailleur dispose d'un délai d'un an, à compter de la date de révision, pour en faire la demande. La révision prend effet au jour de sa demande; elle ne peut donc pas être rétroactive.

Passé ce délai, la révision du loyer pour l'année écoulée n'est plus possible.

Si le bail ne prévoit pas de clause de révision, le loyer reste le même pendant toute la durée de la location.

1.3.1.2.2. **Evolution du loyer consécutive à des travaux** (art. 6 et 17-1):

Exceptionnellement, le loyer d'un logement répondant aux caractéristiques de décence peut être revu à la hausse ou à la baisse en cours de bail lorsque le bailleur et le locataire ont convenu de travaux que l'une ou l'autre des parties fera exécuter à ses frais durant l'exécution du contrat.

La clause du contrat de location ou l'avenant qui prévoient cet accord doit fixer la majoration ou la diminution de loyer applicable suite à la réalisation des travaux et, selon le cas, fixer ses modalités d'application. Lorsqu'elle concerne des travaux à réaliser par le bailleur, cette clause ne peut porter que sur des travaux d'amélioration.

1.3.1.3. Ajustement du loyer au renouvellement du bail (art. 17-2 et 25-9)

Hors «zones de tension du marché locatif,» le loyer ne fait l'objet d'aucune réévaluation au moment du renouvellement du bail sauf s'il est manifestement sous-évalué. Ainsi, à l'expiration du bail, si le bailleur considère que le loyer est manifestement sous-évalué, il peut proposer une augmentation de loyer, en se référant aux loyers habituellement constatés dans le voisinage pour des logements comparables.

Il doit faire cette proposition au moins six mois avant le terme du contrat par lettre recommandée avec accusé de réception, par acte d'huissier ou remis en main propre contre récépissé ou émargement. Cette proposition doit reproduire intégralement, sous peine de nullité, les dispositions légales relatives à la réévaluation de loyer (art. 17-2 [II]) et indiquer le montant du nouveau loyer proposé ainsi que la liste des références de loyers ayant servi à le déterminer.

En cas de désaccord ou à défaut de réponse du locataire quatre mois avant le terme du contrat, la commission départementale de conciliation peut être saisie. Celle-ci s'efforce de concilier les parties et en cas d'échec rend un avis pouvant être transmis au juge saisi par l'une ou l'autre des parties.

A défaut de conciliation, le bailleur peut alors saisir le juge d'instance qui fixera alors lui-même le loyer applicable.

Si, au terme du contrat, aucun accord n'est trouvé, ou si le juge d'instance n'est pas saisi, le contrat est reconduit aux mêmes conditions de loyer (éventuellement révisé, si une clause le prévoit).

Lorsqu'une hausse de loyer a été convenue entre les parties ou fixée judiciairement, celle-ci s'applique progressivement au cours du bail renouvelé:

– lorsque la hausse est inférieure ou égale à 10 % de l'ancien loyer, l'augmentation est échelonnée par tiers sur trois ans, si le bailleur est un particulier, ou par sixième sur six ans, s'il est une personne morale. Cette hausse s'entend hors révision annuelle liée à la variation de l'indice de référence des loyers;

 NP

– lorsque la hausse est supérieure à 10 % de l'ancien loyer, elle doit être, dans tous les cas, étalée par sixième sur six ans. L'étalement par sixième s'applique même si le bail est renouvelé pour une durée inférieure à six ans, par exemple pour trois ans. Dans ce cas, l'augmentation continue à s'échelonner lors du renouvellement suivant

Enfin, sur certains territoires (cf. § 1.3.1.1), les modalités d'ajustement du loyer au renouvellement du contrat connaissent certaines particularités:

– dans l'ensemble des zones «de tension du marché locatif», un décret limite la hausse de loyer applicable au renouvellement de bail;

– dans les zones «de tension du marché locatif» dotées d'un observatoire local des loyers et pour lesquelles un arrêté préfectoral fixe des références de loyers, deux procédures d'encadrement des loyers au stade du renouvellement du bail sont ouvertes:

– le locataire peut engager une action en diminution de loyer si le montant du loyer fixé au contrat (hors montant du complément de loyer) s'avère supérieur au loyer de référence majoré publié par le préfet. Il doit alors faire une proposition au bailleur, au moins cinq mois avant le terme du bail, par lettre recommandée avec accusé de réception, par acte d'huissier ou remis en main propre contre récépissé ou émargement;

– le bailleur peut engager une action en réévaluation du loyer dès lors que le loyer fixé au bail est inférieur au loyer de référence minoré publié par le préfet. Il doit alors faire une proposition au locataire, au moins six mois avant le terme du bail et dans les mêmes conditions de forme, qui ne peut être supérieure au loyer de référence minoré.

1.3.2. Charges locatives (art. 23)

Les charges locatives, ou charges récupérables, correspondent à certaines catégories de dépenses prises en charge par le bailleur, mais qui peuvent être récupérées auprès du locataire. Elles sont la contrepartie de services rendus liés à la chose louée, de dépenses d'entretien courant et de menues réparations relatives aux parties communes, et de certaines impositions liées à des services au locataire.

La liste des charges récupérables est limitativement énumérée par un décret (1) qui distingue huit postes de charges.

Le bailleur peut donc récupérer ces charges auprès des locataires de deux manières:

– de manière ponctuelle en apportant les justificatifs des dépenses engagées;

– de manière régulière par versement périodique de provisions pour charges, par exemple tous les mois ou tous les trimestres.

Si les charges sont payées par provision, une régularisation doit être effectuée chaque année en comparant le total des provisions versées par le locataire avec les dépenses effectives engagées par le bailleur pendant l'année. Si les provisions sont supérieures aux dépenses réelles, celui-ci doit reverser le trop-perçu au locataire; dans le cas contraire, il peut exiger un complément.

Le montant des charges récupérées par le bailleur doit être dans tous les cas justifié.

C'est ainsi que le bailleur doit communiquer au locataire:

– le décompte des charges locatives par nature de charges (électricité, eau chaude, eau froide, ascenseur...); – le mode de répartition entre les locataires si le logement est situé dans un immeuble collectif;

– une note d'information sur les modalités de calcul des charges de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire collectives.

Dans les six mois suivant l'envoi du décompte, le bailleur doit tenir à la disposition du locataire l'ensemble des pièces justificatives de charges complémentaires (factures, contrats de fournitures). A compter du 1^{er} septembre 2015, il doit transmettre le récapitulatif des charges du logement par voie dématérialisée ou par voie postale dès lors que le locataire en fait la demande.

Si la régularisation des charges n'a pas été effectuée dans l'année suivant leur exigibilité, le locataire peut exiger un paiement échelonné sur douze mois (art. 23).

Location de logement meublé et colocation (de logement nu ou meublé):

Les parties peuvent opter, lors de la conclusion du contrat, pour la récupération des charges, en fonction des dépenses réellement engagées comme décrit précédemment, ou sous la forme d'un forfait. Dans ce cas, le montant du forfait est fixé dès la conclusion du contrat et ne donne pas lieu à régularisation. Ce montant, éventuellement révisé chaque année dans les mêmes conditions que le loyer, ne doit pas être manifestement disproportionné au regard des charges dont le locataire se serait acquitté sur justification des dépenses engagées par le bailleur (art. 8-1 et 25-10).

(1) Décret n.87-713 du 26 août 1987 pris en application de l'article 18 de la loi n.86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accès à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et fixant la liste des charges récupérables.

1.3.3. Contribution du locataire au partage des économies de charges (art. 23-1)

Dans le cadre d'une location nue, une contribution financière peut être demandée au locataire en plus du loyer et des charges lorsque le bailleur a réalisé dans les parties privatives d'un logement, ou dans les parties communes de l'immeuble, des travaux d'économies d'énergie.

Cette contribution, limitée au maximum à quinze années et dont le montant est fixe et non révisable, peut être demandée au locataire au titre du partage des économies de charge à partir de la date d'achèvement des travaux, dans des conditions strictement fixées par les textes.

1.3.4. Modalités de paiement

Le paiement du loyer et des charges doit être effectué à la date prévue au contrat. Le bailleur est tenu de transmettre gratuitement au locataire qui en fait la demande, une quittance, qui indique le détail des sommes versées par le locataire en

distinguant le loyer et les charges. Avec l'accord du locataire, la quittance peut être transmise par voie dématérialisée. Aucuns frais liés à la gestion de l'avis d'échéance ou de la quittance ne peuvent être facturés au locataire (art. 21).

1.4. Garanties

Fréquemment, le bailleur exige certaines garanties pour se prémunir de l'inexécution des obligations du locataire. Pour ce faire, le bailleur dispose de différents moyens, strictement encadrés par la loi.

1.4.1. Dépôt de garantie (art. 22)

Le contrat de location peut prévoir le paiement d'un dépôt de garantie qui sert à couvrir les éventuels manquements du locataire à ses obligations locatives.

Son montant doit obligatoirement figurer dans le bail. Il ne peut pas être supérieur à un mois de loyer, hors charges, pour les locations nues et ne peut faire l'objet d'aucune révision en cours ou au renouvellement du bail.

Pour les locations meublées, le montant du dépôt est limité à deux mois de loyer (art. 25-6).

Au moment de la signature du bail, le dépôt de garantie est versé au bailleur directement par le locataire ou par l'intermédiaire d'un tiers.

Les modalités de restitution du dépôt de garantie à la fin du bail sont précisées dans la partie 3.2.2.

1.4.2. Garantie autonome (art. 22-1-1)

Une garantie autonome peut être souscrite en lieu et place du dépôt de garantie, dans la limite du montant de celui-ci. Appliquée au contrat de location, la garantie autonome est l'engagement par lequel le garant s'oblige, en cas de non-respect par le locataire de ses obligations, à verser une somme, soit à première demande, soit suivant des modalités convenues sans pouvoir opposer aucune exception à l'obligation garantie.

1.4.3. Cautionnement (art. 22-1)

La caution est la personne qui, dans un document écrit appelé «Acte de cautionnement», s'engage envers le bailleur à payer les dettes locatives du locataire et à exécuter les obligations qui lui incombent en cas de défaillance de sa part (ex.: loyers, charges, frais de remise en état du logement...).

Exigibilité:

Le bailleur ne peut exiger de cautionnement, à peine de nullité, s'il a déjà souscrit une assurance, ou toute autre forme de garantie, garantissant les obligations locatives (ex.: garantie des risques locatifs, assurance privée) sauf si le logement est loué à un étudiant ou un apprenti.

En principe, lorsque le bailleur est une personne morale, hors société immobilière familiale, une caution ne peut être demandée que si le logement est loué à un étudiant qui ne bénéficie pas d'une bourse de l'enseignement supérieur ou si elle est apportée par certains organismes.

Le bailleur ne peut enfin pas refuser la caution présentée au motif qu'elle ne possède pas la nationalité française ou qu'elle ne réside pas sur le territoire métropolitain.

Forme et contenu de l'acte de cautionnement:

L'engagement de caution doit être écrit. Le bailleur doit remettre un exemplaire du contrat de location à la caution. L'engagement de caution doit obligatoirement comporter certaines informations, écrites de la main de la caution.

Durée de l'engagement:

Engagement sans durée: Si aucune durée d'engagement ne figure dans l'acte, la caution peut mettre fin à son engagement à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception.

Toutefois, la résiliation signifiée au bailleur ne prend effet qu'à l'expiration du bail en cours.

En pratique, la caution qui résilie son engagement reste donc tenue des dettes locatives jusqu'à la fin du contrat de location en cours, elle n'en est plus tenue lorsque le bail est reconduit ou renouvelé.

Engagement à durée déterminée:

Quand une durée précise est indiquée dans l'acte de cautionnement, la caution ne peut pas résilier son engagement. Elle est tenue des dettes locatives jusqu'à la date initialement prévue.

Colocation (de logement loué nu ou meublé) (art. 8-1):

Dans une colocation, les colocataires et les personnes qui se portent caution pour leur compte peuvent être solidairement tenus responsables du paiement du loyer. Lorsqu'un des colocataires donne congé, cette solidarité cesse lorsqu'un nouveau colocataire le remplace ou, à défaut de remplaçant, au bout de six mois après la fin du délai de préavis du congé.

Par ailleurs, l'engagement de la personne qui s'est portée caution pour le colocataire sortant cesse dans les mêmes conditions. A cet effet, l'acte de cautionnement doit nécessairement identifier un des colocataires.

1.5. Etat des lieux (art. 3-2)

Lors de la remise et de la restitution des clés, un état des lieux doit être établi. Ce document décrit l'état du logement loué avec précision, ainsi que les équipements qu'il comporte. En comparant l'état des lieux dressé à l'arrivée et au départ du locataire, le bailleur pourra demander réparation des détériorations causées par le locataire. A défaut d'état des lieux d'entrée, le logement est présumé avoir été délivré en bon état sauf si le locataire en apporte la preuve contraire ou si le bailleur a fait obstacle à l'établissement de l'état des lieux.

Il est établi par écrit contradictoirement et amiablement par le bailleur et le locataire ou par un tiers mandaté par les deux parties. Un exemplaire doit être remis à chaque partie. L'état des lieux d'entrée peut dans certains cas être complété ultérieurement à sa réalisation. Le locataire peut demander au bailleur ou à son représentant de compléter l'état des lieux d'entrée dans les dix jours suivant sa date de réalisation pour tout élément concernant le logement, ou durant le premier mois de la période de chauffe concernant l'état des éléments de chauffage. Si le bailleur refuse de compléter l'état des lieux, le locataire peut saisir la commission départementale de conciliation dont dépend le logement.

Si les parties ne peuvent établir l'état des lieux de manière contradictoire et amiable (par exemple, si l'une des parties ne se présente pas ou si les parties ne s'accordent pas sur le contenu de l'état des lieux), le bailleur ou le locataire peut faire appel à un huissier pour l'établir. Ce dernier doit aviser les parties au moins sept jours à l'avance par lettre recommandée avec avis de réception. Dans ce cas, les frais d'huissier sont partagés par moitié entre le bailleur et le locataire, les tarifs sont fixes et déterminés par décret (2).

Location de logement meublé:

Au-delà de l'état des lieux, un inventaire et un état détaillé du mobilier doivent également être établis, sans que cela ne puisse donner lieu à une prise en charge financière supplémentaire du locataire (art. 25-5).

(2) Décret n.96-1080 du 12 décembre 1996 portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale.

2. Droits et obligations des parties

Au-delà des conditions particulières prévues par le contrat de location, bailleurs et locataires sont soumis à un certain nombre d'obligations prévues par la loi durant l'exécution du contrat.

2.1. Obligations générales du bailleur (art. 6)

Délivrer un logement décent: Le bailleur est tenu de remettre au locataire un logement décent, ne laissant pas apparaître de risques manifestes pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé et doté des éléments de confort le rendant conforme à l'usage d'habitation. Un décret (3) détermine les caractéristiques relatives à la sécurité physique et à la santé des locataires, aux éléments d'équipements et de confort et à la surface et au volume habitable que doit respecter un logement décent.

Si le logement ne satisfait pas ces caractéristiques, le locataire peut demander au bailleur sa mise en conformité.

A défaut de réponse de celui-ci à la demande de mise en conformité dans un délai de deux mois ou à défaut d'accord entre les parties, la commission départementale de conciliation peut être saisie par l'une ou l'autre des parties. A défaut de saisine ou d'accord constaté par la commission, le juge peut être saisi du litige aux fins de déterminer la nature des travaux à réaliser et le délai de leur exécution.

Délivrer un logement en bon état:

Le bailleur est tenu de remettre au locataire un logement en bon état d'usage et de réparations, et doté d'équipements en bon état de fonctionnement.

Si le logement n'est pas en bon état, les parties peuvent convenir, par une clause expresse insérée dans le bail, de travaux que le locataire exécutera ou fera exécuter en contrepartie d'une réduction de loyer pendant une période déterminée (cf. § 1.3.1.2.2). Une telle clause ne peut concerner que des logements répondant déjà aux caractéristiques de décence.

Entretien le logement: Le bailleur est tenu d'entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat, et d'y faire toutes les réparations nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués, en dehors de tout ce qui touche aux réparations locatives (menues réparations et entretien courant à la charge du locataire, cf. partie 2.2).

Aménagements réalisés par le locataire:

Le bailleur ne peut s'opposer aux aménagements que son locataire souhaite réaliser dans le logement, à condition qu'il ne s'agisse pas de travaux de transformation.

A titre d'exemple, la modification du coloris des peintures ou la pose du papier peint pourraient être considérés comme de simples aménagements du logement que le bailleur ne saurait interdire. En revanche, le fait d'abattre une cloison ou de transformer une chambre en cuisine constituerait une transformation nécessitant préalablement une autorisation écrite du bailleur.

Usage du logement:

Le bailleur doit assurer au locataire un usage paisible du logement. Le logement loué est le domicile du locataire. A ce titre, il en a la jouissance exclusive et peut utiliser les lieux librement dans le respect du contrat de location et, le cas échéant, d'un règlement intérieur à l'immeuble. Il peut aussi inviter ou héberger les personnes de son choix.

Dès lors, le bailleur n'a pas le droit d'imposer un droit de visite à son locataire en dehors de certaines circonstances (vente du logement, départ du locataire...), d'interdire l'accès au logement à des personnes autres que la famille du locataire, de pénétrer dans le logement sans l'accord du locataire, de lui interdire d'avoir des animaux familiers, de lui interdire de fumer, etc.

En cas de troubles de voisinage causés par les personnes qui occupent ces locaux, le bailleur doit, après leur avoir adressé une mise en demeure dûment motivée, utiliser les droits dont il dispose en propre afin de faire cesser ces troubles de voisinage.

(3) Décret n.2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent pris pour l'application de l'article 187 de la loi n.2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains.

2.2. Obligations générales du locataire (art. 7)

Paiement du loyer et des charges:

Le locataire doit payer le loyer et les charges à la date prévue au contrat.

Le locataire ne doit en aucun cas cesser de payer de lui-même, sans autorisation d'un juge, tout ou partie de son loyer sous prétexte que le bailleur ne respecte pas ses obligations.

Utilisation du logement:

Le locataire jouit librement de son logement pendant toute la durée de la location, mais il doit respecter certaines obligations en la matière:

- le locataire est tenu d'utiliser paisiblement son logement et dans le respect de la tranquillité du voisinage; – le locataire doit veiller à respecter le règlement intérieur à l'immeuble, lorsque ce logement est situé dans un immeuble collectif (appartement). Ce règlement peut par exemple interdire certaines pratiques (ex.: pose de jardinières, de linge aux fenêtres);
- le locataire doit respecter la destination prévue au sein du contrat de location. Par exemple, le local peut être loué à usage d'habitation uniquement, dès lors le locataire ne peut y exercer une activité commerciale; – le locataire ne peut sous-louer tout ou partie de son logement sans l'accord écrit du bailleur. Dans l'hypothèse où le bailleur donne son accord, le montant du loyer au mètre carré de surface habitable appliqué au sous-locataire ne peut en aucun cas excéder celui payé par le locataire principal. Le locataire est également tenu de transmettre au sous-locataire l'autorisation écrite du bailleur et la copie du bail en cours.

Travaux:

- le locataire a le droit d'aménager librement le logement qu'il occupe (changement de moquette, pose de papier peint, modification des peintures...). Il ne peut toutefois y faire de travaux de transformation sans l'accord écrit du bailleur. A défaut, celui-ci peut, lors du départ du locataire, conserver le bénéfice des transformations sans indemnisation. Il peut aussi exiger la remise immédiate en l'état des lieux aux frais du locataire. En cas de litige, le caractère des travaux (simple aménagement ou transformation) relève de l'appréciation du juge;

- le locataire doit laisser exécuter dans son logement certains travaux décidés par le bailleur: les réparations urgentes, les travaux d'amélioration ou d'entretien du logement loué ou des parties communes, les travaux d'amélioration de la performance énergétique et les travaux de mise aux normes de décence. Avant le début des travaux, le bailleur est tenu de remettre au locataire une notification de travaux, par lettre remise en main propre ou par courrier recommandé avec avis de réception, précisant leur nature et les modalités de leur exécution. Pour la préparation et la réalisation de ces travaux, le locataire est tenu de permettre l'accès à son logement tous les jours sauf les samedis, dimanches et jours fériés (à moins qu'il ne donne son accord pour que les travaux soient réalisés pendant ces jours).

Si les travaux durent plus de vingt et un jours et affectent l'utilisation du logement, une réduction de loyer peut être appliquée au profit du locataire. En cas d'abus (travaux à caractère vexatoire, ne respectant pas les conditions prévues dans la notification de travaux, rendant l'utilisation du logement impossible ou dangereuse), le locataire peut également saisir le juge pour interrompre ou interdire les travaux.

Entretien:

Le locataire doit veiller à maintenir en l'état le logement qu'il occupe. A ce titre:

- le locataire doit prendre en charge l'entretien courant, les menues réparations du logement et des équipements mentionnés dans le contrat (ex.: maintien en état de propreté, remplacement d'ampoules, etc.) ainsi que l'ensemble des réparations locatives dont la liste est définie par décret (4) sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou force majeure;

- le locataire est responsable des dégradations ou pertes qui pourraient survenir en cours de bail dans le logement, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par la faute d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement.

Assurance:

Le locataire est tenu de s'assurer contre les risques locatifs (principalement dégâts des eaux, incendie, explosion) et de le justifier lors de la remise des clefs puis chaque année à la demande du bailleur, par la remise d'une attestation. S'il ne le fait pas, le bailleur peut demander la résiliation du bail ou souscrire une assurance à la place du locataire en lui répercutant le montant de la prime. En cas de colocation, dans un logement nu ou meublé, les parties peuvent convenir dès la conclusion du contrat de la souscription par le bailleur d'une assurance pour le compte des colocataires.

(4) Décret n 87-712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives.

3. Fin de contrat et sortie du logement

3.1. Congés (art. 15 et 25-8)

Les parties peuvent unilatéralement, dans les conditions déterminées par la loi, mettre fin au contrat de location et donner congé.

3.1.1. Congé délivré par le locataire

Motifs: le locataire peut donner congé à tout moment et sous réserve de respecter certaines conditions de forme. Le congé est effectif à l'expiration d'un délai de préavis variable selon les circonstances de son départ.

Forme: le locataire qui souhaite quitter son logement doit notifier son congé au bailleur par lettre recommandée avec avis de réception, acte d'huissier, ou remise en main propre contre émargement ou récépissé.

Effets: la réception de la lettre de congé par le bailleur fait courir un délai de préavis pendant lequel le locataire reste tenu au paiement de son loyer, même s'il a déjà quitté le logement, sauf si, en accord avec le locataire sortant, un nouveau locataire occupe le logement avant la fin du délai de préavis.

Durée du délai de préavis:

Location nue:

Le délai de préavis est en principe de trois mois. Ce délai est réduit à un mois lorsque le logement est situé dans des «zones de tension du marché locatif» ou lorsque le locataire justifie d'une des situations suivantes: obtention d'un premier emploi, de mutation, de perte d'emploi ou de nouvel emploi consécutif à une perte d'emploi, état de santé justifiant un changement

 NP

de domicile et constaté par un certificat médical, bénéfice du revenu de solidarité active ou de l'allocation adulte handicapé, attribution d'un logement social. Le locataire doit alors préciser le motif de son départ et le justifier à l'occasion de la notification de congé. À défaut, le préavis de trois mois s'applique.

Location meublée:

Le délai de préavis est d'un mois.

3.1.2. Congé délivré par le bailleur

Motifs: le bailleur peut donner congé à son locataire à l'échéance du bail et dans trois cas:

1. Le bailleur souhaite reprendre le logement pour l'occuper, à titre de résidence principale, ou y loger un proche (5).
2. Le bailleur souhaite vendre le logement inoccupé. Le locataire est alors prioritaire pour acquérir le logement. Le bailleur doit lui donner congé en lui indiquant le prix et les conditions de la vente. Cela constitue une offre de vente.
3. Le bailleur met fin au bail pour un motif légitime et sérieux: non-respect par le locataire de l'une de ses obligations, retards répétés de paiement des loyers, défaut d'entretien du logement, troubles de voisinage, etc.

Des restrictions peuvent s'appliquer quant à la possibilité pour le bailleur de donner congé, notamment en fonction du niveau de ressources et de l'âge du locataire ou, en location nue, lorsque le congé du bailleur est consécutif à l'acquisition d'un logement occupé.

Forme et délais:

La notification du congé doit être adressée à chacun des cotitulaires du bail par lettre recommandée avec avis de réception, acte d'huissier, ou remise en main propre contre récépissé. Le délai de préavis court à compter de la réception du courrier ou du passage de l'huissier. La notification contient le motif du congé et d'autres informations en fonction du motif invoqué.

Location nue:

Le préavis doit être délivré au moins six mois avant la fin du bail. Le bailleur doit joindre une notice d'information définie par arrêté ministériel et relative à ses propres obligations et aux voies de recours et d'indemnisation du locataire en cas de congé pour reprise ou vente.

Location meublée:

Le préavis doit être délivré au moins trois mois avant la fin du bail.

Effet: si le locataire quitte le logement avant l'expiration du préavis, le locataire n'est redevable du loyer et des charges que pour le temps réel d'occupation du logement.

Sanction du congé frauduleux: si le motif du congé ne correspond pas à la réalité, le locataire peut le contester devant le juge. Par ailleurs, le bailleur qui délivre un congé pour vendre ou pour habiter frauduleusement risque une amende pénale pouvant aller jusqu'à 6 000 € ou 30 000 € s'il s'agit d'une personne morale.

(5) Conjoint, partenaire de PACS, concubin notoire depuis au moins un an à la date du congé, ascendants et descendants du bailleur ou de son conjoint, de son partenaire ou de son concubin notoire.

3.2. Sortie du logement

3.2.1. Etat des lieux de sortie

A la remise des clés par le locataire, un état des lieux de sortie doit être établi entre le bailleur et le locataire. Les modalités d'établissement de l'état des lieux de sortie sont identiques à celles applicables lors de l'état des lieux d'entrée.

Cependant, dans le cadre d'un état des lieux amiable et lorsque le bailleur mandate un tiers pour le représenter (par exemple, un professionnel de l'immobilier), aucun frais ne peut être facturé au locataire.

3.2.2. Restitution du dépôt de garantie (art. 22)

Délais: le dépôt de garantie doit être restitué dans un délai maximal de deux mois à compter de la remise des clés par le locataire, déduction faite le cas échéant des sommes justifiées dues au titre des loyers, charges, réparations locatives ou des dégradations dont il pourrait être tenu responsable. Le délai s'apprécie à compter du jour de la restitution des clés par le locataire qui peut les remettre en main propre ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au bailleur ou à son mandataire. A cette occasion, le locataire indique au bailleur, ou à son mandataire, sa nouvelle adresse.

Dans certains cas particuliers, des aménagements sont prévus au délai de restitution du dépôt de garantie:

- si l'état des lieux de sortie est conforme à l'état des lieux d'entrée, le délai est réduit à un mois;
- si le logement est situé dans un immeuble collectif, le bailleur peut conserver une provision maximale de 20 % du dépôt de garantie jusqu'au mois suivant l'approbation des comptes annuels de l'immeuble.

Le bailleur est tenu de justifier la retenue qu'il opère sur le dépôt de garantie par la remise au locataire de documents tels que l'état des lieux d'entrée et de sortie, des factures, devis, lettres de réclamation des loyers impayés restées sans réponse, etc.;

– sanction de la restitution tardive du dépôt de garantie: à défaut de restitution du dépôt de garantie dans les délais impartis, le montant dû au locataire est majoré d'une somme égale à 10 % du loyer mensuel, pour chaque mois de retard commencé. Cette majoration n'est pas due lorsque l'origine du défaut de restitution dans les délais résulte de l'absence de transmission par le locataire de sa nouvelle adresse.

4. Règlement des litiges locatifs

En cas de conflit, les parties peuvent tenter de trouver une solution amiable. En cas d'échec, le tribunal compétent peut être saisi pour trancher le litige.

4.1. Règles de prescriptions (art. 7-1)

En matière locative, la durée au-delà de laquelle une action en justice n'est plus recevable est en principe de trois ans. Ainsi, sauf interruption ou suspension des délais, le bailleur peut récupérer judiciairement les arriérés de charges et de loyer pendant trois ans à compter de leur exigibilité.

Il existe une exception à ce principe en matière d'action en révision de loyer, le bailleur ne disposant que d'un délai d'un an pour demander en justice le paiement du différentiel de loyer issu de la révision.

4.2. Règlement amiable et conciliation

Lorsqu'il existe un litige, il est conseillé d'adresser un courrier recommandé avec accusé de réception à l'autre partie relatant les faits le plus précisément possible, accompagné des arguments et preuves relatifs aux faits litigieux (références juridiques, factures, photos, etc.).

Ce courrier est une première étape préalable importante pour engager ensuite un recours éventuel devant le juge. Si le litige n'est pas résolu à l'amiable, il peut être utile de saisir la commission départementale de conciliation.

Voies de conciliation: les commissions départementales de conciliation (art. 20):

Présentation: pour régler certains litiges entre le bailleur et le locataire, il est possible de faire appel localement aux commissions départementales de conciliation (CDC), présentes dans chaque département et placées auprès des services de l'Etat. Cette commission est composée à parts égales de représentants des bailleurs et de représentants des locataires. Elle est compétente pour connaître des litiges de nature individuelle et des difficultés de nature collective. Toute démarche devant la CDC est gratuite.

Rôle: la CDC s'efforce de concilier les parties en établissant un dialogue, afin d'éviter le recours au juge. La CDC doit traiter les litiges qui lui sont soumis dans un délai de deux mois à compter de sa saisine.

Le champ de compétence de la CDC est large.

La saisine de la CDC constitue une étape obligatoire avant toute saisine du juge pour les litiges relatifs à l'ajustement des loyers au renouvellement du bail (cf. § 1.3.1.3), pour certains litiges relatifs à l'encadrement des loyers (contestation du complément de loyer ou du loyer déterminé en application du décret fixant annuellement le montant maximum d'évolution des loyers).

Elle intervient aussi de manière facultative pour les litiges relatifs aux thèmes suivants: dépôt de garantie, état des lieux, fixation et révision des loyers, charges locative, réparations, décence, congés.

Enfin, la CDC est compétente pour les différends de nature collective: application des accords collectifs nationaux ou locaux, des plans de concertation locative, difficultés de fonctionnement d'un immeuble ou d'un groupe d'immeubles.

Modalités de saisine: la CDC peut être saisie par le bailleur ou le locataire concerné, lorsqu'il s'agit d'un litige de nature individuelle et par le bailleur, plusieurs locataires ou une association représentative des locataires, lorsqu'il s'agit d'une difficulté de nature collective.

La saisine de la commission doit être formulée en double exemplaire et adressée par lettre recommandée avec avis de réception au secrétariat de la commission. La saisine doit indiquer les nom, qualité et adresse du demandeur, ceux du défendeur ainsi que l'objet du litige ou de la difficulté. Dans tous les cas, la lettre de saisine doit être accompagnée de la copie des pièces en lien avec le litige (le bail, le courrier du bailleur proposant l'augmentation, etc.).

Déroulement des séances: le bailleur et le locataire en conflit sont convoqués, en personne, par lettre à une séance de conciliation au minimum quinze jours avant la séance.

Ils peuvent se faire assister par une personne de leur choix ou se faire représenter par une personne dûment mandatée. Si la demande a été introduite par une association ou par plusieurs locataires, seuls sont convoqués à la séance leurs représentants (2 au maximum), dont les noms auront été communiqués au préalable au secrétariat de la CDC.

Chaque partie expose son point de vue et la CDC aide les parties à trouver une solution à leur problème. Si un accord intervient, les termes de la conciliation font l'objet d'un document signé par chacune des parties. En l'absence d'accord, la CDC rend un avis qui constate la situation et fait apparaître les points essentiels de la position de chacun, ainsi que, le cas échéant, sa position.

4.3. Action en justice

4.3.1. Généralités

Si le locataire ou le bailleur ne respecte pas ses obligations, l'autre partie peut exercer une action en justice auprès du tribunal compétent pour l'obliger à exécuter son obligation, pour demander la résiliation du contrat ou pour demander une indemnisation.

Tout litige relatif à un bail d'habitation relève exclusivement du tribunal d'instance dans le ressort duquel se situe le logement. Toutefois, le juge de proximité est compétent en matière de restitution du dépôt de garantie si le litige porte sur un montant inférieur à 4000 euros.

Lorsqu'un ou plusieurs locataires ont avec un même bailleur un litige locatif ayant une origine commune, ils peuvent donner par écrit mandat d'agir en justice en leur nom et pour leur compte à une association siégeant à la Commission nationale de concertation.

Si le litige porte sur les caractéristiques du logement pour en faire un logement décent, ce mandat peut être donné à une des associations précitées ou à une association compétente en matière d'insertion ou de logement des personnes défavorisées, à

une collectivité territoriale compétente en matière d'habitat ou à un organisme payeur des aides au logement (CAF ou MSA).

4.3.2. Résiliation judiciaire et de plein droit (art. 24)

Des modalités particulières de résiliation du bail sont prévues par la loi lorsque le bailleur est à l'initiative de la demande judiciaire de résiliation du bail.

4.3.2.1. Mise en œuvre de la clause résolutoire de plein droit

Une clause du contrat de location, appelée clause résolutoire, peut prévoir sa résiliation de plein droit en cas d'inexécution des obligations du locataire, dans les quatre cas suivants:

- défaut de paiement des loyers et des charges locatives au terme convenu;
- non-versement du dépôt de garantie;
- défaut d'assurance du locataire contre les risques locatifs;
- troubles de voisinage constaté par une décision de justice passée en force de chose jugée rendue au profit d'un tiers.

En pratique, le bailleur devra assigner le locataire devant le tribunal pour faire constater l'acquisition de la clause résolutoire et la résiliation de plein droit du bail. Les modalités de mise en œuvre de cette clause varient selon la nature de la faute imputée au locataire.

Lorsque le bailleur souhaite mettre en œuvre la clause résolutoire pour défaut de paiement des loyers et des charges ou pour non-versement du dépôt de garantie, il doit préalablement faire signifier au locataire, par acte d'huissier, un commandement de payer, qui doit mentionner certaines informations et notamment la faculté pour le locataire de saisir le fonds de solidarité pour le logement (cf. § 4.4.1). De plus, pour les bailleurs personnes physiques ou les sociétés immobilières familiales, le commandement de payer doit être signalé par l'huissier à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (cf. § 4.4.2) dès lors que l'un des seuils relatifs au montant et à l'ancienneté de la dette, fixé par arrêté préfectoral, est atteint.

Le locataire peut, à compter de la réception du commandement, régler sa dette, saisir le juge d'instance pour demander des délais de paiement, voire demander ponctuellement une aide financière à un fonds de solidarité pour le logement. Si le locataire ne s'est pas acquitté des sommes dues dans les deux mois suivant la signification, le bailleur peut alors assigner le locataire en justice pour faire constater la résiliation de plein droit du bail.

En cas de défaut d'assurance, le bailleur ne peut assigner en justice le locataire pour faire constater l'acquisition de la clause résolutoire qu'après un délai d'un mois après un commandement demeuré infructueux.

4.3.2.2. Résiliation judiciaire

Si le bailleur renonce à la mise en œuvre de la clause résolutoire, ou si celle-ci n'est pas prévue au bail ou si le litige a pour origine des motifs non couverts par la clause résolutoire, le bailleur peut saisir directement le juge pour demander la résiliation judiciaire du bail. Le juge dispose alors d'un large pouvoir pour apprécier si la faute du locataire est d'une gravité suffisante pour justifier la résiliation du bail.

4.3.2.3. Assignation aux fins de résiliation du bail et pouvoirs du juge

L'assignation est la procédure obligatoire de saisine du juge. Il s'agit d'un acte établi et délivré par un huissier de justice, par lequel le demandeur prévient la partie adverse qu'une procédure judiciaire est ouverte contre lui. Le bailleur personne morale autre que les sociétés immobilières familiales ne peut assigner aux fins de constat de résiliation du bail qu'après avoir saisi, au moins deux mois auparavant, la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (cf. § 4.4.2). Cette saisine est réputée constituée lorsqu'il y a eu signalement à la CAF/CMSA en vue d'assurer le maintien des aides au logement.

Quand l'assignation est fondée sur une dette locative, cette assignation doit être notifiée par huissier au préfet de département deux mois avant l'audience.

Le juge peut alors:

- soit accorder, même d'office, au locataire en situation de régler sa dette locative, des délais de paiement, pouvant aller jusqu'à trois ans pour régler sa dette locative. Si le locataire se libère de sa dette dans le délai et selon les modalités fixés par le juge, le bail n'est pas résilié;
- soit ordonner l'expulsion assortie ou non d'un délai de grâce pour quitter les lieux (trois mois à trois ans) (art. L. 412-1 et suivants du code des procédures civiles d'exécution).

4.4. Prévention des expulsions

Des dispositifs de prévention des expulsions ont été institués afin de traiter notamment le plus en amont les situations d'impayés locatifs. Au sein des différentes actions mises en place sur le territoire départemental, deux dispositifs sont susceptibles d'être mobilisés plus particulièrement.

4.4.1. Le fonds de solidarité pour le logement

Le fonds de solidarité pour le logement (FSL) a été constitué dans chaque département afin d'accorder des aides financières, sous forme de prêts, de subventions ou de garantie, aux personnes ayant de faibles ressources qui rencontrent des difficultés pour assurer leurs dépenses de logement (factures, loyers...).

Les aides du FSL peuvent notamment permettre d'aider au paiement:

- du dépôt de garantie, du premier loyer, de l'assurance du logement;
- des dettes de loyers et de charges en vue du maintien dans le logement ou en vue de faciliter l'accès à un nouveau logement;
- des impayés de factures d'eau et d'énergie.

Chaque département a ses propres critères d'attribution des aides. Il est notamment tenu compte des ressources de toutes les personnes composant le foyer. Pour en bénéficier, il convient de s'adresser aux services de son conseil départemental.

4.4.2. *La commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX)*

Dans chaque département, la CCAPEX a pour mission de délivrer des avis et des recommandations à tout organisme ou personne susceptible de contribuer à la prévention de l'expulsion ainsi qu'aux bailleurs et aux locataires concernés par une situation d'impayé ou de menace d'expulsion quel que soit le motif. Elle émet également des avis et recommandations à l'attention des instances compétentes pour l'attribution d'aides financières ou pour l'accompagnement social des personnes en situation d'impayé.

Pour exercer ses missions, elle est informée dès la délivrance du commandement de payer (cf. § 4.3.2.1). En outre, elle peut être saisie par les organismes payeurs des aides personnelles au logement ou directement par le bailleur ou le locataire. Il convient de s'adresser à la préfecture de département pour connaître les coordonnées et modalités de saisine.

4.5. **Procédure d'expulsion**

Validité de l'expulsion:

Le locataire ne peut être expulsé que sur le fondement d'une décision de justice ou d'un procès-verbal de conciliation exécutoire. Cette décision peut, notamment, faire suite au refus du locataire de quitter les lieux après un congé délivré régulièrement par le bailleur, à la mise en œuvre de la clause résolutoire ou à une résiliation judiciaire du contrat.

Le bailleur ne doit en aucun cas agir sans décision de justice, même avec l'assistance d'un huissier. Ainsi, le bailleur qui procède lui-même à l'expulsion d'un locataire indélicat est passible de trois ans de prison et de 30000 € d'amende.

Par ailleurs, suite à la décision de justice, le bailleur est tenu de signifier au locataire, par un huissier de justice, un commandement de quitter les lieux. L'expulsion ne peut avoir lieu qu'après un délai de deux mois suivant le commandement, ce délai peut être modifié par le juge dans les conditions prévues notamment à l'article L. 412-1 du code des procédures civiles d'exécution.

L'Etat est tenu de prêter son concours à l'exécution des jugements à moins qu'un motif tiré de l'ordre public ne l'autorise à refuser son concours.

En cas de refus, ou à l'expiration du délai de deux mois suivant le dépôt de la demande de concours de la force publique, le bailleur peut effectuer une demande gracieuse d'indemnisation auprès du préfet, puis devant le tribunal administratif pour obtenir réparation du préjudice.

Trêve hivernale:

Durant la période dite de *trêve hivernale*, qui court du 1^{er} novembre au 31 mars, les locataires sont protégés et ne peuvent être expulsés. Ce délai supplémentaire doit être mis à profit pour activer tous les dispositifs de relogement.

Cette trêve signifie que tout jugement ordonnant l'expulsion d'un locataire, passée en force de chose jugée, ne peut être exécuté de force pendant cette période de grâce. Elle s'applique même si le juge a ordonné des délais pour exécuter l'expulsion et que ces délais ont expiré, sauf si l'expulsion est engagée à l'encontre:

- d'un locataire qui loue un logement dans un immeuble qui a fait l'objet d'un arrêté de péril; ou
- d'un locataire dont l'expulsion est assortie d'un relogement correspondant à ses besoins familiaux (le nombre de pièces doit correspondre au nombre d'occupants).

En revanche, la trêve hivernale n'interdit pas aux bailleurs de demander et d'obtenir un jugement d'expulsion, ni même de signifier au locataire le commandement de quitter les lieux. En effet, seules les mesures d'exécution de l'expulsion avec le concours de la force publique sont suspendues.

5. *Contacts utiles*

Les ADIL: les agences départementales d'information sur le logement apportent au public un conseil gratuit, neutre et personnalisé sur toutes les questions juridiques, financières et fiscales relatives au logement et leur proposent des solutions adaptées à leur cas personnel. Les ADIL assurent ainsi de nombreuses permanences sur l'ensemble du territoire (<http://www.anil.org/votre-adil/>).

Les organismes payeurs des aides au logement:

- Caisses d'allocations familiales (CAF);
- Mutualité sociale agricole (MSA).

Les associations représentatives des bailleurs et des locataires:

Au plan local, il existe de nombreuses organisations ayant pour objet de représenter et de défendre l'intérêt des locataires ou des bailleurs.

Sont également considérées comme représentatives au niveau national les organisations représentatives des locataires et des bailleurs suivantes, qui siègent à ce titre à la commission nationale de concertation:

- organisations nationales représentatives des bailleurs;
- l'Association des propriétaires de logements intermédiaires (APLI);

LF NP

- la Fédération des sociétés immobilières et foncières (FSIF);
- l'Union nationale de la propriété immobilière (UNPI);
- organisations nationales représentatives des locataires:
- la Confédération nationale du logement (CNL);
- la Confédération générale du logement (CGL);
- la Confédération syndicale des familles (CSF);
- la Confédération de la consommation, du logement et du cadre de vie (CLCV);
- l'Association force ouvrière consommateurs (AFOC).

Maison de justice et du droit et point d'accès au droit: les maisons de justice et du droit et les points d'accès au droit accueillent gratuitement et anonymement les personnes rencontrant un problème juridique et/ou administratif. Le site <http://www.annuaires.justice.gouv.fr/> vous permet de connaître, à partir de votre code postal, le point d'accès au droit ou la maison de justice et du droit le plus proche de votre domicile.

Information administrative:

- ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité: <http://www.territoires.gouv.fr/>;
- site officiel de l'administration française: <http://www.service-public.fr/>;
- numéro unique de renseignement des usagers Allo Service Public: 3939 (coût: 0,15 € la minute en moyenne).

GROUPE DIAG

DIAG 79, DIAG 86, DIAG Océan, DIAG 161

05 49 09 16 99
/ 0 781 66 25 25



HABITATION / IMMOBILIER PROFESSIONNEL

DPE habitation et tertiaire, Termites, Amiante, DTA, Électricité, Gaz, Plomb, Mesurages, ERNMT, Etats des lieux

Diagnostic de performance énergétique – logement (6.A)

N° : 15/ACB/1771/CONSTATIMMO7327672
Valable jusqu'au : 17/12/2025
Type de bâtiment : Habitation (parties privatives d'immeuble collectif)
Année de construction : ... 2013
Surface habitable : 112,08 m²
Adresse : VILLA CARMEL
157 RUE DE STRASBOURG - APPT E13
(Bat. 002; Etage 1; Porte E13, 00059, park int 00405, park ext 00406, lot park 406) 79000 NIORT

Date (visite) : 18/12/2015
Diagnostiqueur : Aurélien BOURDEAU
Certification : ABCIDIA CERTIFICATION n°13300 obtenue le 29/01/2013

Signature :

Propriétaire :
Nom : M&ME ILLIEN DOMINIQUE ET MARTINE
Adresse : VILLA CARMEL
157 RUE DE STRASBOURG - APPT E13 79000 NIORT

Propriétaire des installations communes (s'il y a lieu) :
Nom :
Adresse :

Consommations annuelles par énergie

Obtenues par la méthode 3CL-DPE, version 1.3, estimées à l'immeuble / au logement, prix moyens des énergies indexés au 15 Août 2015

	Consommations en énergies finales	Consommations en énergie primaire	Frais annuels d'énergie
	détail par énergie et par usage en kWh _{EF}	détail par énergie et par usage en kWh _{EP}	
Chauffage	Gaz Naturel : 8 511 kWh _{EF}	8 511 kWh _{EP}	498 €
Eau chaude sanitaire	Electricité : 4 196 kWh _{EF}	10 825 kWh _{EP}	460 €
Refroidissement	-	-	-
CONSOMMATION D'ENERGIE POUR LES USAGES RECENSÉS	Electricité : 4 196 kWh _{EF} Gaz Naturel : 8 511 kWh _{EF}	19 336 kWh _{EP}	990 € (dont abonnement: 33 €)

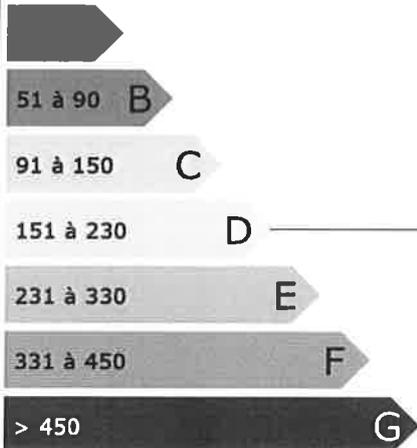
Consommations énergétiques (En énergie primaire)
Pour le chauffage, la production d'eau chaude sanitaire et le refroidissement

Émissions de gaz à effet de serre (GES)
Pour le chauffage, la production d'eau chaude sanitaire et le refroidissement

Consommation conventionnelle : 172 kWh_{EP}/m².an
sur la base d'estimations à l'immeuble / au logement

Estimation des émissions : 19 kg_{éqCO2}/m².an

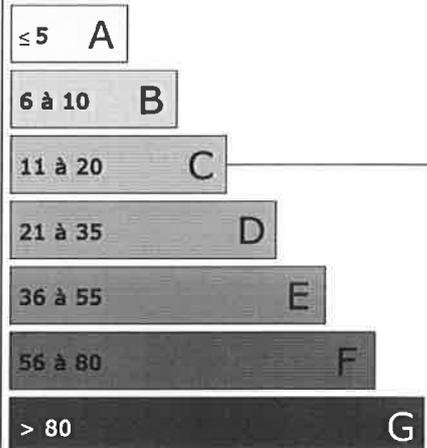
Logement économe



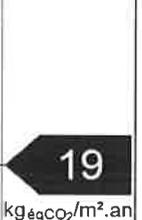
Logement



Faible émission de GES



Logement



Logement énergivore

Forte émission de GES

Handwritten initials: b np

Diagnostic de performance énergétique – logement (6.A)

Descriptif du logement et de ses équipements

Logement	Chauffage et refroidissement	Eau chaude sanitaire, ventilation
Murs : Pierre de taille donnant sur l'extérieur avec isolation intérieure (12 cm) Mur en placoplâtre isolé donnant sur un local non chauffé	Système de chauffage : Chaudière collective Gaz Naturel installée après 2000 régulée, avec programmeur, réseau isolé, système basse température Emetteurs: Radiateurs munis de robinets thermostatiques	Système de production d'ECS : Chauffe-eau électrique récent installé il y a moins de 5 ans (système collectif)
Toiture : Plafond sous solives bois donnant sur l'extérieur avec isolation intérieure		
Menuiseries : Porte(s) bois opaque pleine Fenêtres battantes bois, double vitrage avec lame d'air 16 mm à isolation renforcée sans protection solaire	Système de refroidissement : Néant	Système de ventilation : VMC SF Hygro (extraction et entrées d'air)
Plancher bas : Plancher bois sur solives bois donnant sur un local chauffé	Rapport d'entretien ou d'inspection des chaudières joint : Non	

Énergies renouvelables Quantité d'énergie d'origine renouvelable : 0 kWh_{EP}/m².an

Type d'équipements présents utilisant des énergies renouvelables : Néant

Pourquoi un diagnostic

- Pour informer le futur locataire ;
- Pour comparer différents logements entre eux ;
- Pour inciter à effectuer des travaux d'économie d'énergie et contribuer à la réduction des émissions de gaz à effet de serre.

Consommation conventionnelle

Ces consommations sont dites conventionnelles car calculées pour des conditions d'usage fixées (on considère que les occupants les utilisent suivant des conditions standard), et pour des conditions climatiques moyennes du lieu.

Il peut donc apparaître des divergences importantes entre les factures d'énergie que vous payez et la consommation conventionnelle pour plusieurs raisons : suivant la rigueur de l'hiver ou le comportement réellement constaté des occupants,

Qui peuvent s'écarter fortement de celui choisi dans les conditions standard.

Conditions standard

Les conditions standard portent sur le mode de chauffage (températures de chauffe respectives de jour et de nuit, périodes de vacance du logement), le nombre d'occupants et leur consommation d'eau chaude, la rigueur du climat local (température de l'air et de l'eau potable à l'extérieur, durée et intensité de l'ensoleillement). Ces conditions standard servent d'hypothèses de base aux méthodes de calcul. Certains de ces paramètres font l'objet de conventions unifiées entre les méthodes de calcul.

Constitution des étiquettes

La consommation conventionnelle indiquée sur l'étiquette énergie est obtenue en déduisant de la consommation d'énergie calculée, la consommation d'énergie issue éventuellement d'installations solaires thermiques ou pour le solaire photovoltaïque, la partie d'énergie photovoltaïque utilisée dans la partie privative du lot.

Énergie finale et énergie primaire

L'énergie finale est l'énergie que vous utilisez chez vous (gaz, électricité, fioul domestique, bois, etc.). Pour que vous disposiez de ces énergies, il aura fallu les extraire, les distribuer, les stocker, les produire, et donc dépenser plus d'énergie que celle que vous utilisez en bout de course. L'énergie primaire est le total de toutes ces énergies consommées.

Usages recensés

Dans les cas où une méthode de calcul est utilisée, elle ne relève pas l'ensemble des consommations d'énergie, mais seulement celles nécessaires pour le chauffage, la production d'eau chaude sanitaire et le refroidissement du logement.

Certaines consommations comme l'éclairage, la cuisson ou l'électroménager ne sont pas comptabilisées dans les étiquettes énergie et climat des bâtiments.

Variations des conventions de calcul et des prix de l'énergie

Le calcul des consommations et des frais d'énergie fait intervenir des valeurs qui varient sensiblement dans le temps.

La mention « prix de l'énergie en date de... » Indique la date de l'arrêt en vigueur au moment de l'établissement du diagnostic.

Elle reflète les prix moyens des énergies que l'Observatoire de l'Énergie constate au niveau national.

Énergies renouvelables

Elles figurent sur cette page de manière séparée. Seules sont estimées les quantités d'énergie renouvelable produite par les équipements installés à demeure.

Diagnostic de performance énergétique – logement (6.A)

Conseils pour un bon usage

En complément de l'amélioration de son logement (voir page suivante), il existe une multitude de mesures non coûteuses ou très peu coûteuses permettant d'économiser de l'énergie et de réduire les émissions de gaz à effet de serre. Ces mesures concernent le chauffage, l'eau chaude sanitaire et le confort d'été.

Chauffage

- Réglez et programmez : La régulation vise à maintenir la température à une valeur constante, réglez le thermostat à 19 °C ; quant à la programmation, elle permet de faire varier cette température de consigne en fonction des besoins et de l'occupation du logement. On recommande ainsi de couper le chauffage durant l'inoccupation des pièces ou lorsque les besoins de confort sont limités. Toutefois, pour assurer une remontée rapide en température, on dispose d'un contrôle de la température réduite que l'on règle généralement à quelques 3 à 4 degrés inférieurs à la température de confort pour les absences courtes. Lorsque l'absence est prolongée, on conseille une température "hors gel" fixée aux environs de 8°C. Le programmeur assure automatiquement cette tâche.
- Réduisez le chauffage d'un degré, vous économiserez de 5 à 10 % d'énergie.
- Éteignez le chauffage quand les fenêtres sont ouvertes.
- Fermez les volets et/ou tirez les rideaux dans chaque pièce pendant la nuit.
- Ne placez pas de meubles devant les émetteurs de chaleur (radiateurs, convecteurs,...), cela nuit à la bonne diffusion de la chaleur.

Eau chaude sanitaire

- Arrêtez le chauffe-eau pendant les périodes d'inoccupation (départs en congés,...) pour limiter les pertes inutiles.
- Préférez les mitigeurs thermostatiques aux mélangeurs.

Aération

Si votre logement fonctionne en ventilation naturelle :

- Une bonne aération permet de renouveler l'air intérieur et d'éviter la dégradation du bâti par l'humidité.

- Il est conseillé d'aérer quotidiennement le logement en ouvrant les fenêtres en grand sur une courte durée et de nettoyer régulièrement les grilles d'entrée d'air et les bouches d'extraction s'il y a lieu.
- Ne bouchez pas les entrées d'air, sinon vous pourriez mettre votre santé en danger. Si elles vous gênent, faites appel à un professionnel.

Si votre logement fonctionne avec une ventilation mécanique contrôlée :

- Aérez périodiquement le logement.

Confort d'été

- Utilisez les stores et les volets pour limiter les apports solaires dans la maison le jour.
- Ouvrez les fenêtres en créant un courant d'air, la nuit pour rafraîchir.

Autres usages

Éclairage :

- Optez pour des lampes basse consommation (fluocompactes ou fluorescentes).
- Évitez les lampes qui consomment beaucoup trop d'énergie, comme les lampes à incandescence ou les lampes halogènes.
- Nettoyez les lampes et les luminaires (abat-jour, vasques...) ; poussiéreux, ils peuvent perdre jusqu'à 40 % de leur efficacité lumineuse.

Bureautique / audiovisuel :

- Éteignez ou débranchez les appareils ne fonctionnant que quelques heures par jour (téléviseurs, magnétoscopes,...). En mode veille, ils consomment inutilement et augmentent votre facture d'électricité.

Électroménager (cuisson, réfrigération,...) :

- Optez pour les appareils de classe A ou supérieure (A+, A++,...).

Diagnostic de performance énergétique – logement (6.A)

Recommandations d'amélioration énergétique

Sont présentés dans le tableau suivant quelques mesures visant à réduire les consommations d'énergie.

Mesures d'amélioration	Nouvelle consommation	Commentaires
Isolation des murs par l'extérieur	158	Recommandation : Si un ravalement de façade est prévu, effectuez une isolation par l'extérieur avec des retours d'isolants au niveau des tableaux de baie quand cela est possible. Détail : Ce type d'isolation est avantageux car protège le mur des variations climatiques et supprime les ponts thermiques. Pour bénéficier du crédit d'impôts, il faut atteindre une résistance thermique supérieure à 3,7 m ² .K/W.
Envisager l'installation d'une pompe à chaleur air/eau	157	Recommandation : Envisager l'installation d'une pompe à chaleur air/eau. Détail : La pompe à chaleur air/eau prélève la chaleur présente dans l'air extérieur pour chauffer de l'eau, afin d'assurer les besoins de chauffage et d'eau chaude sanitaire de votre logement. En remplacement ou en complément de votre chaudière fioul ou gaz, les pompes à chaleur air/eau constituent une alternative économique et écologique aux chaudières classiques, tout en assurant votre confort.
Remplacement de l'ECS existant par un ECS thermodynamique	117	Recommandation : Lors du remplacement envisager un équipement performant type ECS thermodynamique. Détail : Remplacer par un ballon type NFB (qui garantit un bon niveau d'isolation du ballon) ou chauffe-eau thermodynamique. Un ballon vertical est plus performant qu'un ballon horizontal. Il est recommandé de régler la température à 55°C et de le faire fonctionner de préférence pendant les heures creuses. Pendant les périodes d'inoccupation importante, vous pouvez arrêter le système de chaude sanitaire et faire une remise en température si possible à plus de 60°C avant usage.

Commentaires

Néant

Références réglementaires et logiciel utilisés : Article L134-4-2 du CCH et décret n° 2011-807 du 5 juillet 2011 relatif à la transmission des diagnostics de performance énergétique à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie, arrêté du 27 janvier 2012 relatif à l'utilisation réglementaire des logiciels pour l'élaboration des diagnostics de performance énergétique, décret n°2008-461 du 15 mai 2008, arrêté du 17 octobre 2012, arrêté du 1er décembre 2015, décret 2006-1653, 2006-1114, 2008-1175 ; Ordonnance 2005-655 art L271-4 à 6 ; Loi 2004-1334 art L134-1 à 5 et décret 2006-1147 art R.134-1 à 5 du CCH. Logiciel utilisé : LICIEL Diagnostics v4.

Les travaux sont à réaliser par un professionnel qualifié.

Pour aller plus loin, il existe des points info-énergie : http://www.ademe.fr/particuliers/PIE/liste_eie.asp

Vous pouvez peut-être bénéficier d'un crédit d'impôt pour réduire le prix d'achat des fournitures, pensez-y !

www.impots.gouv.fr

Pour plus d'informations : www.developpement-durable.gouv.fr ou www.ademe.fr

Nota : Le présent rapport est établi par une personne dont les compétences sont certifiées par **ABCIDIA CERTIFICATION - 4 route de la Noue 91190 GIF SUR YVETTE (détail sur www.cofrac.fr programme n°4-4-11)**

Référence du logiciel validé : LICIEL Diagnostics v4

Référence du DPE : 15/ACB/1771/CONSTATIMMO7327672

Diagnostic de performance énergétique

Fiche Technique

Cette page recense les caractéristiques techniques du bien diagnostiqué renseignées par le diagnostiqueur dans la méthode de calcul pour en évaluer la consommation énergétique.

En cas de problème, contactez la personne ayant réalisé ce document ou l'organisme certificateur qui l'a certifiée (diagnostiqueurs.application.developpement-durable.gouv.fr).

Catégorie	Données d'entrée	Valeurs renseignées
Généralité	Département	79 Deux Sèvres
	Altitude	140 m
	Type de bâtiment	Appartement
	Année de construction	2013
	Surface habitable du lot	112,08 m ²
	Nombre de niveau	1
	Hauteur moyenne sous plafond	3 m
	Nombre de logement du bâtiment	1
Enveloppe	Caractéristiques des murs	Pierre de taille donnant sur l'extérieur avec isolation intérieure (12 cm) Surface : 62 m ² , Donnant sur : l'extérieur, U : 0,3 W/m ² C, b : 1 Mur en placoplâtre isolé donnant sur un local non chauffé Surface : 6 m ² , Donnant sur : des circulations communes avec ouverture directe sur l'extérieur, U : 0,3 W/m ² C, b : 0,8
	Caractéristiques des planchers	Plancher bois sur solives bois donnant sur un local chauffé Surface : 112 m ² , Donnant sur : un local chauffé, U : 0,3 W/m ² C, b : 0
	Caractéristiques des plafonds	Plafond sous solives bois donnant sur l'extérieur avec isolation intérieure Surface : 112 m ² , Donnant sur : l'extérieur, U : 0,2 W/m ² C, b : 1
	Caractéristiques des baies	Fenêtres battantes bois, orientée Ouest, double vitrage avec lame d'air 16 mm à isolation renforcée sans protection solaire Surface : 5,84 m ² , Orientation : Ouest, Inclinaison : > 75 °, Absence de masque, Ujn : 2,4 W/m ² C, Uw : 2,4 W/m ² C, b : 1
		Fenêtres battantes bois, orientée Nord, double vitrage avec lame d'air 16 mm à isolation renforcée sans protection solaire Surface : 1,95 m ² , Orientation : Nord, Inclinaison : > 75 °, Absence de masque, Ujn : 2,4 W/m ² C, Uw : 2,4 W/m ² C, b : 1
		Fenêtres battantes bois, orientée Est, double vitrage avec lame d'air 16 mm à isolation renforcée sans protection solaire Surface : 7,79 m ² , Orientation : Est, Inclinaison : > 75 °, Absence de masque, Ujn : 2,4 W/m ² C, Uw : 2,4 W/m ² C, b : 1
Caractéristiques des portes	Porte(s) bois opaque pleine Surface : 1,85 m ² , U : 3,5 W/m ² C, b : 0,8	
Caractéristiques des ponts thermiques	Définition des ponts thermiques Liaison Mur / Fenêtres Ouest : Psi : 0,31, Linéaire : 16,98 m, Liaison Mur / Fenêtres Nord : Psi : 0,31, Linéaire : 5,66 m, Liaison Mur / Fenêtres Est : Psi : 0,31, Linéaire : 22,64 m, Liaison Mur / Porte : Psi : 0, Linéaire : 5 m, Liaison Mur / Plancher : Psi : 0,46, Linéaire : 26 m	
Système	Caractéristiques de la ventilation	VMC SF Hygro (extraction et entrées d'air) Qvareq : 1, Smea : 2, Q4pa/m ² : 412, Q4pa : 412, Hvent : 41, Hperm : 8
	Caractéristiques du chauffage	Chaudière collective Gaz Naturel installée après 2000 régulée, avec programmateur, réseau isolé, système basse température Emetteurs: Radiateurs munis de robinets thermostatiques Re : 1, Rr : 1, Rd : 0,9, Rg : 0, Pn : 18, Fch : 0
	Caractéristiques de la production d'eau chaude sanitaire	Chauffe-eau électrique récent installé il y a moins de 5 ans (système collectif) BeCs : 1793, Rd : 1, Rg : 1, Pn : 0, lecs : 2,34, FeCs : 0, Vs : 200
	Caractéristiques de la climatisation	Néant

Explications personnalisées sur les éléments pouvant mener à des différences entre les consommations estimées et les consommations réelles :

Néant

Tableau récapitulatif de la méthode à utiliser pour la réalisation du DPE :

	Bâtiment à usage principal d'habitation						Bâtiment ou partie de bâtiment à usage principal autre que d'habitation
	DPE pour un immeuble ou une maison individuelle		Appartement avec système collectif de chauffage ou de production d'ECS sans comptage individuel quand un DPE a été réalisé à l'immeuble	DPE non réalisé à l'immeuble		Appartement avec système collectif de chauffage ou de production d'ECS sans comptage individuel	
				Appartement avec systèmes individuels de chauffage et de production d'ECS ou collectifs et équipés comptages individuels	Bâtiment construit avant 1948		
	Bâtiment construit avant 1948	Bâtiment construit après 1948		Bâtiment construit avant 1948	Bâtiment construit après 1948		
Calcul conventionnel		X	A partir du DPE à l'immeuble		X		
Utilisation des factures	X			X		X	

Pour plus d'informations :

www.developpement-durable.gouv.fr rubrique performance énergétique

www.ademe.fr

CERTIFIÉ



opérateur de
diagnostics
immobiliers

La certification de compétence de personnes physiques
est attribuée par ABCIDIA CERTIFICATION à

BOURDEAU Aurélien
sous le numéro 13-300

Cette certification concerne les spécialités de diagnostics immobiliers suivantes :



DPE individuel

Prise d'effet : 26/02/2013

Validité : 28/01/2018

Arrêté du 16 octobre 2006 définissant les critères de certification des compétences des personnes physiques réalisant le diagnostic de performance énergétique et les critères d'accréditation des organismes de certification, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2011



DPE Tous types de
bâtiments

Prise d'effet : 26/02/2013

Validité : 28/01/2018

Arrêté du 16 octobre 2006 définissant les critères de certification des compétences des personnes physiques réalisant le diagnostic de performance énergétique et les critères d'accréditation des organismes de certification, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2011

cofrac



CERTIFICATION
DE PERSONNES



Le maintien des dates de validité mentionnées ci-dessus est conditionné à la bonne exécution des opérations de surveillance

f AP

ATTESTATION D'ASSURANCE

- page no 1/2

M DESSENS ARNAUD

Votre Agent Général
348 AVENUE DE PARIS
79000 NIORT
Tél : 05.49.24.14.15
Fax : 05.49.24.52.48
N° ORIAS : 07021024

SARL ACB
MR AURELIEN BOURDEAU
126 RUE DES DEFFENDS
79180 CHAURAY

Références à rappeler:

CODE : 400241
N° client Cie : 034061695

NIORT, le 09 janvier 2015

Allianz Actif Pro

La Compagnie Allianz, dont le Siège Social est sis 87, Rue de Richelieu 75002 PARIS atteste que :

SARL ACB

est titulaire d'un contrat Allianz Actif Pro souscrit auprès d'elle sous le n° 49592123.

Ce contrat a pour objet de :

- satisfaire aux obligations d'assurance édictées aux articles L.271-6 et R.271-1 du Code de la construction et de l'habitation,
- garantir l'Assuré à hauteur de 500.000 EUR par année d'assurance et 300.000 EUR par sinistre contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir à l'égard d'autrui du fait des activités déclarées aux Dispositions Particulières, à savoir :

DIAGNOSTIQUEUR TECHNIQUE IMMOBILIER REALISANT LES DIAGNOSTICS SUIVANTS : AMIANTE, PLOMB, TERMITES, RISQUES NATURELS & TECHNOLOGIQUES, ELECTRICITE, GAZ, PERFORMANCE ENERGETIQUE, ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

La présente attestation est valable, sous réserves du paiement des cotisations, du 01/02/2015 au 31/01/2016.

Elle ne saurait engager la Compagnie au-delà des conditions de garanties et des montants fixés au contrat auquel elle se réfère et n'implique qu'une présomption de garantie conformément à l'article L.112-3 du Code des assurances.

Toute adjonction autre que les cachet et signature du Représentant de la Compagnie est réputée non écrite.

GROUPE ALLIANZ - Cabinet Dessens
348 avenue de Paris
79000 NIORT
Tél : 05.49.24.14.15 Fax : 05.49.24.52.48
www.allianz.fr/dessens

6 NP



Etat des risques naturels, miniers et technologiques

en application des articles L 125 - 5 et R 125 - 26 du Code de l'environnement



1. Cet état, relatif aux obligations, interdictions, servitudes et prescriptions définies vis-à-vis des risques naturels, miniers ou technologiques concernant l'immeuble, est établi sur la base des informations mises à disposition par arrêté préfectoral

n° 37 du 04/04/2011 mis à jour le

informations relatives au bien immobilier (bâti ou non bâti)

2. Adresse

VILLA CARMEL
157 RUE DE STRASBOURG - APPT E13

code postal 79000
ou code Insee

commune
NIORT

3. Situation de l'immeuble au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels [PPR n]

- | | | | | |
|--|---------------------------|------------------|-----|---|
| > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels | prescrit | ¹ oui | non | X |
| L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels | appliqué par anticipation | ¹ oui | non | X |
| L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR naturels | approuvé | ¹ oui | non | X |

¹ si oui, les risques naturels pris en compte sont liés à :

inondation	crue torrentielle	mouvements de terrain	avalanches
sécheresse	cyclone	remontée de nappe	feux de forêt
séisme	volcan	autres	

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- | | | |
|---|------------------|-----|
| > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du ou des PPR naturels | ² oui | non |
| ² si oui, les travaux prescrits par le règlement du ou des PPR naturels ont été réalisés | oui | non |

4. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques miniers [PPR m]

en application de l'article L 174-5 du nouveau code minier.

- | | | | | |
|---|---------------------------|------------------|-----|---|
| > L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers | prescrit | ³ oui | non | X |
| L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers | appliqué par anticipation | ³ oui | non | X |
| L'immeuble est situé dans le périmètre d'un PPR miniers | approuvé | ³ oui | non | X |

³ si oui, les risques miniers pris en compte sont liés à :

mouvements de terrain	autres
-----------------------	--------

extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- | | | |
|---|------------------|-----|
| > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR miniers | ⁴ oui | non |
| ⁴ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR miniers ont été réalisés | oui | non |

5. Situation de l'immeuble au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]

- | | | | |
|--|------------------|-----|---|
| > L'immeuble est situé dans le périmètre d'étude d'un PPR technologiques prescrit et non encore approuvé | ⁵ oui | non | X |
|--|------------------|-----|---|
- ⁵ si oui, les risques technologiques pris en compte dans l'arrêté de prescription sont liés à :

effet toxique	effet thermique	effet de surpression
---------------	-----------------	----------------------

- | | | | |
|--|-----|-----|---|
| > L'immeuble est situé dans le périmètre d'exposition aux risques d'un PPR technologiques approuvé | oui | non | X |
|--|-----|-----|---|
- extraits des documents de référence joints au présent état et permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte

- | | | |
|--|------------------|-----|
| > L'immeuble est concerné par des prescriptions de travaux dans le règlement du PPR technologiques | ⁶ oui | non |
| ⁶ si oui, les travaux prescrits par le règlement du PPR technologiques ont été réalisés | oui | non |

6. Situation de l'immeuble au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité

en application des articles R 563-4 et D 563-8-1 du Code de l'environnement

- | | | | | | |
|--|--------|---------|----------|--------|-------------|
| > L'immeuble est situé dans une commune de sismicité | zone 5 | zone 4 | zone 3 X | zone 2 | zone 1 |
| | forte | moyenne | modérée | faible | très faible |

7. Information relative aux sinistres indemnisés par l'assurance suite à une catastrophe naturelle, minière ou technologique

en application de l'article L 125-5 (IV) du Code de l'environnement

- | | | |
|--|-----|-----|
| > L'information est mentionnée dans l'acte authentique constatant la réalisation de la vente | oui | non |
|--|-----|-----|

vendeur/bailleur – acquéreur/locataire

8. ~~Vendeur~~- Bailleur
rayer la mention inutile

ILLIEN DOMINIQUE ET MARTINE
Nom

Prénom

9. ~~Acquéreur~~- Locataire

MAIRIE DE NIORT

10. Lieu / Date

à NIORT

le 03/03/2016

Attention !
S'ils n'impliquent pas d'obligation ou d'interdiction réglementaire particulière, les aléas connus ou prévisibles qui peuvent être signalés dans les divers documents d'information préventive et concerner le bien immobilier, ne sont pas mentionnés par cet état.

Article 125-5 (V) du Code de l'environnement

En cas de non respect des obligations d'information du vendeur ou du bailleur, l'acquéreur ou le locataire peut poursuivre la résolution du contrat ou demander au juge une diminution du prix de vente ou de la location.

Fiche annexe: liste des pièces jointes

Type de risque	Reference PJ	Description
Tous types PPR	1315244	Fiche préfecture
Tous types PPR	1315245	Carte inondation hors champs
Tous types PPR	1315246	Carte PPRT hors champs



Préfecture des Deux-Sèvres

Commune de NIORT

Informations sur les risques naturels et technologiques

pour l'application des I, II, III de l'article L 125-5 du code de l'environnement

1. Annexe à l'arrêté préfectoral

n° 37

du 04 avril 2011

mis à jour le

2. Situation de la commune au regard d'un ou plusieurs plans de prévention de risques naturels prévisibles [PPRn]

La commune est située dans le périmètre d'un PPR n

oui non

approuvé	date		aléa	
	03 décembre 2007			inondation

Les documents de référence sont :

note de présentation P.P.R.

Consultable sur Internet Consultable sur Internet Consultable sur Internet **3. Situation de la commune au regard d'un plan de prévention de risques technologiques [PPR t]**

La commune est située dans le périmètre d'un PPR t

oui non

prescrit	date		effet	
	05 mars 2009			Thermique / Surpression

Les documents de référence sont :

- note de présentation PPR- note de présentation PPR

Consultable sur Internet Consultable sur Internet Consultable sur Internet **4. Situation de la commune au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité**

en application des articles R 563-4 et R 125-23 du code de l'environnement modifiés par les décrets n°2010-1254 et 2010-1255

La commune est située dans une zone de sismicité

Forte zone 5	Moyenne zone 4	Modérée zone 3 <input checked="" type="checkbox"/>	Faible zone 2	Très faible Zone 1
--------------	----------------	--	---------------	--------------------

pièces jointes

5. Cartographie

extraits de documents ou de dossiers permettant la localisation des immeubles au regard des risques encourus

- Copie du zonage réglementaire du PPR en date du 03/12/2007 : 20 planches A3 au 1/5000ème

6. Arrêtés portant ou ayant porté reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ou technologique :

La liste actualisée des arrêtés est consultables sur le site internet portail des services de l'Etat dans le département

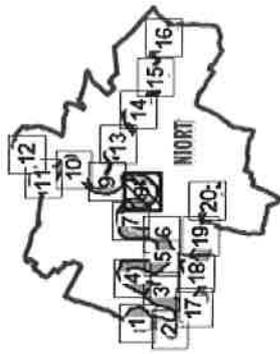
Date 04/04/2011

Le préfet de département

Plan de Prévention du Risque Inondation de la Commune de Niort

PPR approuvé le 3 Décembre 2007
2.2 - Zonage réglementaire - Planche N° 8

Tableau d'assemblage



Légende

— Limite de la zone inondable

18.60

Coûts de la crue de référence
(en m (IGN69))
Isocôte de la crue de référence

Lit mineur

Zonage réglementaire rouge foncé

Zonage réglementaire rouge clair

Zonage réglementaire bleu

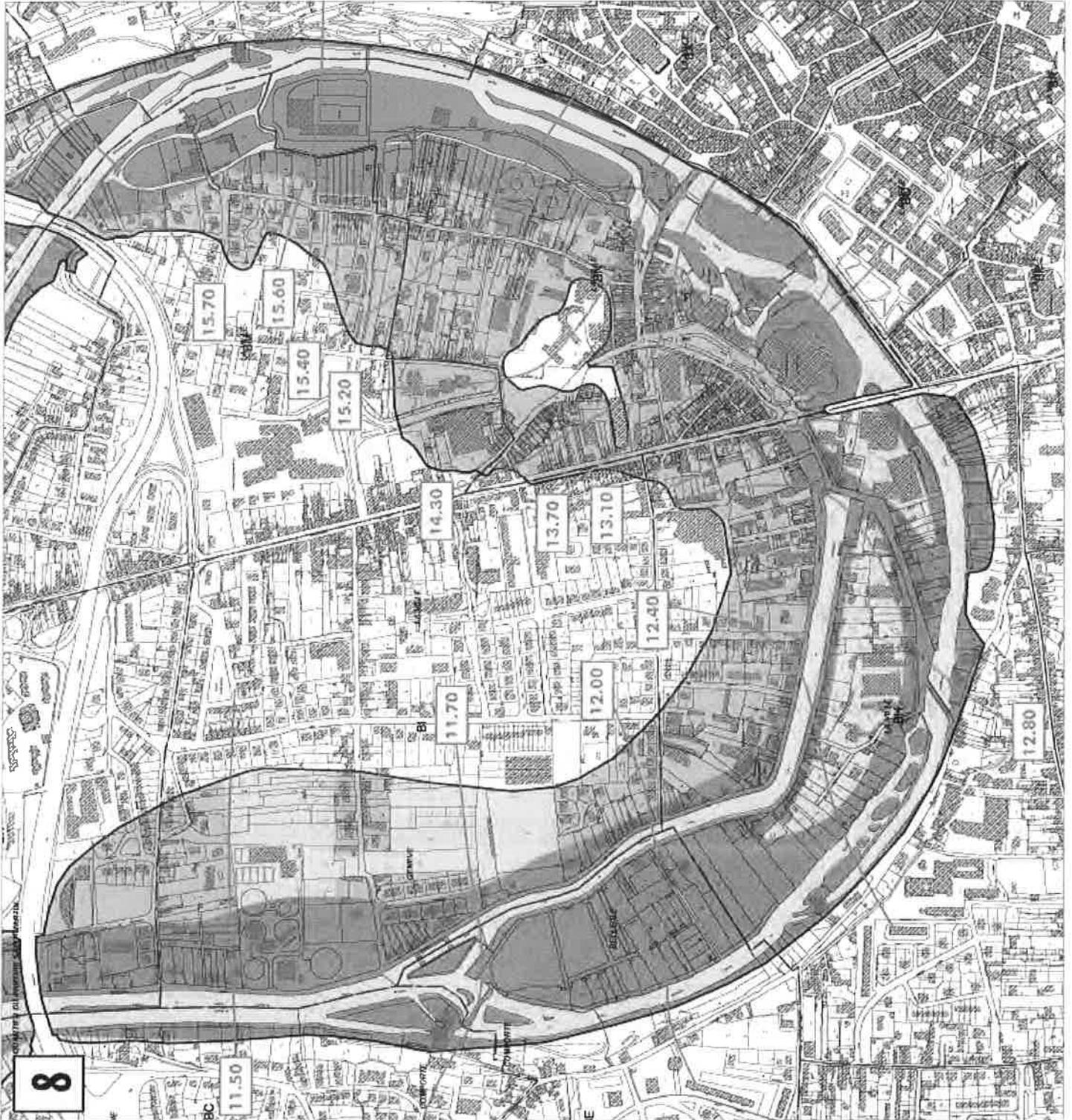
Echelle : 1/5 000
Novembre 2007



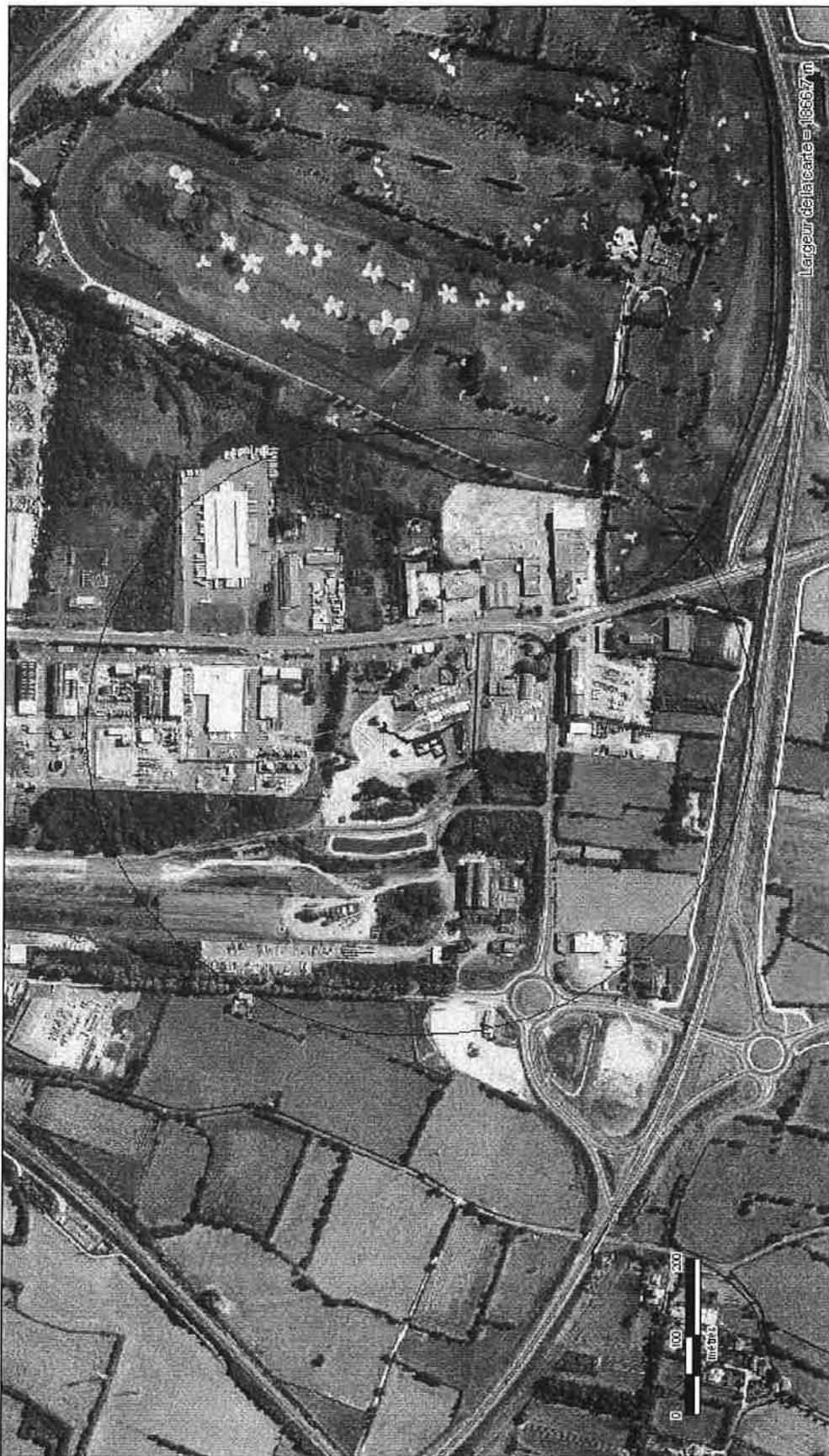
Maire d'Orre



Source: © Cadastre fourni par la ville de Niort, Oct. 2007 - DDE 79
Altitude 7.9
APC/MAP/IN02/PPR/Inondation/Zonage réglementaire planches 1, 2 et 3
document AL 38-1107.WDR



**PPRT de Niort (SIGAP OUEST)
Périmètre d'étude**



Sources:

Rédaction/Édition: DRIRE Poitou Charentes - 16/02/2009 - MAPINFO® Y 9 - SIGALEA® Y 3.0.0 - ©INERIS 2008

ST [REDACTED] A

Handwritten marks: a checkmark and the letters 'AP'.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-111

Appartement 2ème étage - Porte 3-8 rue du Mûrier -
Convention d'occupation temporaire d'un logement d'urgence

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant la situation de détresse, sans domicile de Monsieur CARMELLE Alain ;

Considérant la disponibilité de l'appartement du 2^{ème} étage situé 8 rue du Mûrier à Niort ;

DECIDE

Art. 1

De mettre à disposition de Monsieur CARMELLE Alain l'appartement du 2ème étage de l'immeuble situé 8 rue du Mûrier à Niort pour la période courant du 17 mars 2016 au 16 avril 2016.

Art. 2

Que compte tenu de la situation d'urgence mais également de la situation personnelle particulière du preneur, la mise à disposition se fera à titre gratuit pour cette période d'occupation.

Art. 3

D'établir une convention d'occupation temporaire d'un logement d'urgence pour la période d'occupation courant du 17 mars 2016 au 16 avril 2016.

Art. 4

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 30/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ



APPARTEMENT 2EME ETAGE – PORTE 3 – 8 RUE DU MURIER
CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE D'UN
LOGEMENT D'URGENCE
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET
MONSIEUR

Objet : Convention d'occupation à titre temporaire, exceptionnel et transitoire du logement d'urgence dénommé « appartement 2^{ème} étage – Porte 3 – 8 rue du Mûrier » à Niort afin d'héberger Monsieur en situation de détresse, sans domicile et lui permettre de trouver une solution de relogement.

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, ci-après dénommée la Ville de Niort ou le propriétaire, d'une part,

ET

Monsieur , non domicilié
ci-après dénommée « le preneur », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : DESCRIPTION ET DESTINATION

La Ville de Niort met à disposition du preneur l'appartement meublé de type 2 situé au 2^{ème} étage de la copropriété sise 8 rue du Mûrier à Niort.

Les lieux loués à usage d'urgence temporaire pour le preneur ; à savoir Monsieur

Ils se composent des éléments suivants : entrée, kitchenette, séjour, salle d'eau avec WC et une chambre.

L'appartement comprend les éléments de confort suivants (cf. état des lieux et inventaire) :

- salle d'eau : douche, lavabo, WC ;
- kitchenette équipée : frigo, évier, deux plaques électriques, micro-ondes, grille pain, machine à laver ;
- séjour : 4 chaises, une table rectangulaire, un clic-clac, un aspirateur ;
- chambre : 1 grand lit (sommier et matelas) ;
- petits matériels d'entretien.

Article 2 : CONDITIONS

Le preneur prendra les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance ; il devra les entretenir, pendant toute la durée du présent contrat, et les rendre, en fin de contrat, en bon état de réparations locatives et d'entretien lui incombant, notamment du fait des dégradations survenues de son fait ou du fait de personnes de sa famille ou à son service, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par suite de vétusté, malfaçon, vice de construction, ou par cas de force majeure, par faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement ;

Le preneur s'engage à effectuer les travaux de menu entretien et les réparations locatives conformément au décret n° 87-712 du 26 août -1987 - article 1.

Il devra jouir des lieux loués en bon père de famille et tenir les lieux mis à disposition constamment garnis de meubles et objets mobiliers en quantité et en valeur suffisante et de l'exécution de toutes les conditions du présent contrat.

Il devra entretenir en bon état les canalisations intérieures, les robinets d'eau, les canalisations et appareillages électriques qu'il devra rendre dans un état d'entretien satisfaisant à la fin de la période d'occupation.

Article 3 : CONDITION PARTICULIERE

Le preneur s'engage dès à présent à effectuer auprès des organismes locatifs du secteur privé ou du secteur social des démarches actives pour retrouver un logement et a en faire la preuve auprès des services municipaux.

Article 4 : DUREE

Par dérogation à l'article 10 la loi n°89-462 du 06 juillet 1989, le preneur pourra occuper, à titre temporaire, transitoire et exceptionnel, le logement ci-dessus indiqué pour une période de un mois comprise entre le **17 mars 2016 pour se terminer le 16 avril 2016.**

Article 5 : RESILIATION

Le preneur pourra résilier à tout moment la présente par tout moyen.

Le propriétaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente convention en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la présente convention.

Article 6 : LOYER ET CHARGES

Afin de tenir compte de la situation d'urgence dans laquelle se trouve le preneur, la mise à disposition des locaux est à titre gratuit.

Article 7 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée a été dressé contradictoirement entre les parties. Il sera procédé également à un état des lieux de sortie à l'issue de la période d'occupation.

Article 8 : ASSURANCE

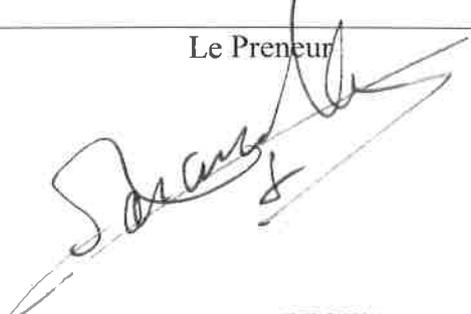
La Ville de Niort s'assurera pendant toute la durée de l'occupation contre tous les risques locatifs, sachant que le contrat Ville de Niort ne comporte pas de clauses à renonciation à recours contre l'occupant. Toutefois, il conviendra que le preneur s'assure au moins en responsabilité civile et en fournisse l'attestation au service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort.

Article 9 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Fait à NIORT en deux exemplaires, le

<p>Monsieur le Maire de Niort Pour le Maire de Niort L'Adjoint délégué</p>  <p>Michel FAILLEY</p> <p>Jérôme BALOGÉ</p> 	<p>Le Preneur</p> 
---	---



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Patrimoine et Moyens

Décision N°2016-117

**Appartement 3ème étage - Porte 4 - 8 rue du Mûrier -
Convention d'occupation temporaire d'un logement d'urgence**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 5, dans les termes ci-après :

« De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant l'incendie de l'habitation de Mademoiselle BLANC Cynthia et de Monsieur LEFORT Pascal sis 9 rue Mellaise à Niort ;

Considérant qu'il y a lieu de les reloger le temps qu'ils puissent trouver une nouvelle solution d'hébergement ;

Considérant la disponibilité de l'appartement du 3^{ème} étage situé 8 rue du Mûrier à Niort ;

DECIDE

Art. 1

De louer à Mademoiselle BLANC Cynthia et Monsieur LEFORT Pascal l'appartement du 3ème étage de l'immeuble situé 8 rue du Mûrier à Niort.

Art. 2

La location est consentie moyennant le versement d'un loyer fixé à 100,00 € plus participation aux charges de 30,00 € pour le mois d'occupation.

Art. 3

D'établir une convention d'occupation temporaire d'un logement d'urgence pour la période d'occupation courant du 21 mars 2016 au 20 avril 2016.

Art. 4

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 30/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGÉ



APPARTEMENT 3EME ETAGE – PORTE 4 – 8 RUE DU MURIER
CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE D'UN
LOGEMENT D'URGENCE
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET
MADAMOISELLE
ET MONSIEUR

Objet : Convention d'occupation à titre temporaire, exceptionnel et transitoire du logement d'urgence dénommé « appartement 3^{ème} étage – Porte 4 – 8 rue du Mûrier » à Niort afin d'héberger Mademoiselle _____ et Monsieur _____ le temps qu'ils retrouvent un logement suite à l'incendie de leur précédent domicile.

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 14 septembre 2015 et conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, ci-après dénommée la Ville de Niort ou le propriétaire, d'une part,

ET

Mademoiselle _____ et Monsieur _____, ci-après dénommés « les preneurs », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : DESCRIPTION

La Ville de Niort loue aux preneurs l'appartement meublé de type 2 situé au 3^{ème} étage de la copropriété sise 8 rue du Mûrier à Niort.

Les lieux loués à usage d'habitation se composent des éléments suivants : entrée, kitchenette, séjour, salle d'eau avec WC et une chambre.

Il comprend les éléments de confort suivants :

- salle d'eau : douche, lavabo, WC ;
- kitchenette équipée : frigo, évier, deux plaques électriques, micro-ondes, Machine à café, aspirateur et machine à laver ;
- séjour : 4 chaises, une table rectangulaire, un clic-clac, un aspirateur ;
- chambre : 2 petits lits (sommiers et matelas) ;
- petits matériels d'entretien.

Article 2 : CONDITIONS

Les preneurs prendront les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance ; ils devront les entretenir, pendant toute la durée du présent contrat, et les rendre, en fin de contrat, en bon état de réparations locatives et d'entretien leur incombant, notamment du fait des dégradations survenues de leur fait ou du fait de personnes de sa famille ou à son service, à moins qu'ils ne prouvent qu'elles ont eu lieu par suite de vétusté, malfaçon, vice de construction, ou par cas de force majeure, par faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement ;

Les preneurs s'engagent à effectuer les travaux de menu entretien et les réparations locatives conformément au décret n° 87-712 du 26 août -1987 - article 1.

Ils devront jouir des lieux loués en bon père de famille et tenir les lieux mis à disposition constamment garnis de meubles et objets mobiliers en quantité et en valeur suffisante et de l'exécution de toutes les conditions du présent contrat.

Ils devront entretenir en bon état les canalisations intérieures, les robinets d'eau, les canalisations et appareillages électriques qu'ils devront rendre dans un état d'entretien satisfaisant à la fin de la période d'occupation.

Article 3 : CONDITION PARTICULIERE

Les preneurs s'engagent dès à présent à effectuer auprès des organismes locatifs du secteur privé ou du secteur social des démarches actives pour retrouver un logement et à en faire la preuve auprès des services municipaux.

Article 4 : DUREE

Par dérogation à l'article 10 la loi n°89-462 du 06 juillet 1989, les preneurs pourront occuper, à titre temporaire, transitoire et exceptionnel, le logement ci-dessus indiqué pour une période de 1 mois comprise entre **le 21 mars 2016 pour se terminer le 20 avril 2016.**

Article 5 : RESILIATION

Les preneurs pourront résilier à tout moment la présente par tout moyen. Un prorata temporis sera alors effectué s'agissant du paiement du loyer et des charges sur le mois en cours.

Le propriétaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente convention en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la présente convention.

Article 6 : LOYER ET CHARGES

La présente mise à disposition des lieux est consentie aux preneurs moyennant le versement d'un **loyer fixé à 100,00 € pour le mois d'occupation.**

Par ailleurs, il sera demandé aux preneurs une participation aux charges (électricité, eau / assainissement, etc.) supportées par la Ville de Niort dont le montant est fixée à **30,00 €** pour la période d'occupation.

1. MODALITES DE REGLEMENT

Le loyer et les charges seront payables à terme à échoir à la caisse de Monsieur le trésorier Principal située 40 rue des prés Faucher à Niort suivant émission de titres de recettes établis par la ville de Niort à l'appui de la présente convention.

2. ADRESSAGE

Les avis de sommes à payer et documents justificatifs des charges seront envoyés à l'adresse suivante :

9 rue Mellaise
79000 NIORT

Article 7 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée a été dressé contradictoirement entre les parties. Il sera procédé également à un état des lieux de sortie à l'issue de la période d'occupation.

Article 8 : ASSURANCE

La Ville de Niort s'assurera pendant toute la durée de l'occupation contre tous les risques locatifs, sachant que le contrat Ville de Niort ne comporte pas de clauses à renonciation à recours contre l'occupant. Toutefois, il conviendra que les preneurs s'assurent au moins en responsabilité civile et en fournisse l'attestation au service Gestion du Patrimoine de la Ville de Niort.

ARTICLE 9 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Fait à NIORT en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p>  <p>Michel PAILLEY</p>	<p>Les Preneurs</p>  
---	---



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction Générale des Services

Décision N°2016-112

**Acquisition d'un jeu pédagogique
"Le soldat sans mémoire"**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant le dossier présenté par la Ville de Niort dans le cadre de l'appel à projet national relatif à la commémoration du centenaire de la grande guerre, ayant donné lieu à une subvention ;

Considérant que la Ville de Niort s'est engagée à commander la création et la conception d'un jeu pédagogique intitulé « le soldat sans mémoire », qui devra être accessible à toute personne y compris présentant un handicap ;

Vu l'offre de l'artiste niortaise Madame Cécile GIRARDIN ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer commande auprès de Madame Cécile GIRARDIN
Adresse : 25 rue Saint Maixent – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché évalué à 11 250 € net comprenant l'écriture du scénario (4 000 €), une étude de faisabilité d'adaptation aux handicaps (350 €), la direction artistique, conception graphique et fabrication (4 000 €), l'adaptation au handicap (2 900 €) et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver les pièces constitutives du marché annexées à la présente et comprenant :

- les devis.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 17/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

À l'attention de

Mairie de Niort

Service Relations extérieures

et patrimoine

1 place Martin Bastard

79 027 Cedex NIORT

DEVIS

N° 14122015

Cécile Girardin
25 rue Saint-Maixent
79000 NIORT
Tél 06 33 88 35 04
contact@cecile-girardin.fr
Agessa N° 57 182
Siret n°490 553 252 00035

Date : 14 décembre 2015**Sujet** : Étude de faisabilité, adaptation aux handicaps
« Le soldat sans mémoire ».

Exonéré de TVA selon l'article
293B du code général des
impôts.

Description	Nombre	Coût à l'unité	Montant total
Étude de l'adaptation du concept jeu aux différents handicaps (rencontre avec les associations repérées et compte-rendu).			350 €
		Net	350 €

La cession de droit de reproduction est valable sur une durée de cinq ans à partir de la date de ce document. Le texte peut être utilisé pour tout support livre ou multimédia avec la mention de l'auteur.

Le diffuseur de l'oeuvre est soumis au 1% artistique sur le montant des droits d'auteur versés, à régler sur appel de l'Agessa.

Merci de votre confiance.**Cordialement****Cécile GIRARDIN**

Pour le Maire de Niort
et ses adjoints
Le Directeur Général des Services

Bruno PAULMIER

DEVIS

N° 01042015

Cécile Girardin
 25 rue Saint-Maixent
 79000 NIORT
 Tél 06 33 88 35 04
 contact@cecile-girardin.fr
 Agessa N° 57 182
 Siret n°490 553 252 00035

À l'attention de
 Direction des relations extérieures
 Et de la valorisation du patrimoine
 Place Martin Bastard
 CS 58755
 79 027 Niort Cedex
 Date : 8 avril 2015

Description du projet : écriture d'un scénario de jeu.

Sujet : guerre 14-18 dans le cadre du bicentenaire

Exonéré de TVA selon l'article
 293B du code général des
 impôts.

La cession de droit de
 reproduction est valable sur une
 durée de cinq ans à partir de la
 date de ce document. Le texte
 peut être utilisé pour tout
 support livre ou multimédia avec
 la mention de l'auteur.

Le diffuseur de l'oeuvre est
 soumis au 1% artistique sur le
 montant des droits d'auteur
 versés, à régler sur appel de
 l'Agessa.

Description	Jeu	Forfait global	Montant total
Ce travail d'écriture et de conception comprend les recherches historiques, l'écriture du scénario et de l'ensemble des supports du jeu. Le temps de réunion et de validation est également inclus.	1	€ 4 000	€ 4 000
Net			€ 4 000

Un acompte de 35% est demandé à la commande par chèque à l'ordre de Cécile Girardin ou par virement bancaire.

Merci de votre confiance.



Pour le Maire de Niort
 et par délégation
 Le Directeur Général des Services

(Signature)
 Bruno PAULMIER

Cordialement

Cécile GIRARDIN

À l'attention de
Mairie de Niort
Service Relations extérieures
et patrimoine
1 place Martin Bastard
79 027 Cedex NIORT

DEVIS

N° 16122015

Cécile Girardin
25 rue Saint-Maixent
79000 NIORT
Tél 06 33 88 35 04
cecilegirardin@me.com
Agessa N° 57 182
Siret n°490 553 252 00035

Date : 16 décembre 2015**Sujet** : Direction artistique, conception et fabrication du jeu « Le soldat sans mémoire »

Exonéré de TVA selon l'article
293B du code général des
impôts.

La cession de droit de
reproduction est valable sur une
durée de cinq ans à partir de la
date de ce document. Le texte
peut être utilisé pour tout
support livre ou multimédia avec
la mention de l'auteur.

Le diffuseur de l'oeuvre est
soumis au 1% artistique sur le
montant des droits d'auteur
versés, à régler sur appel de
l'Agessa.

Description	Nombre	Coût à l'unité	Montant total
Direction artistique, conception graphique et fabrication			4 000 €
		Net	4 000 €

Merci de votre confiance.

Cordialement
Cécile GIRARDIN



Pour le Maire de Niort
et par délégation
Le Directeur Général des Services
Bruno PAULMIER

À l'attention de
Mairie de Niort
Service Relations extérieures
et patrimoine
1 place Martin Bastard
79 027 Cedex NIORT

DEVIS

N° 23012016

Cécile Girardin
25 rue Saint-Maixent
79000 NIORT
Tél 06 33 88 35 04
contact@cecile-girardin.fr
Agessa N° 57 182
Siret n°490 553 252 00035

Exonéré de TVA selon l'article
293B du code général des
impôts.

La cession de droit de
reproduction est valable sur
une durée de cinq ans à partir
de la date de ce document. Le
texte peut être utilisé pour tout
support livre ou multimédia
avec la mention de l'auteur.

Le diffuseur de l'oeuvre est
soumis au 1% artistique sur le
montant des droits d'auteur
versés, à régler sur appel de
l'Agessa.

Date :23 janvier 2016

Sujet : adaptation aux handicaps « Le soldat sans mémoire », de niveau
2 (handicap déficience intellectuelle et psychique légère).

Description	Nombre	Coût à l'unité	Montant total
Adaptation de l'écriture			1 050 €
Réunion de validation et direction artistique			700 €
Graphisme et impression			1 150 €
	Net		2 900 €

Merci de votre confiance.

Cordialement

Cécile GIRARDIN



Pour le Maire de Niort
et par délégation
Le Directeur Général des Services

Bruno PAULMIER



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

**Direction des Relations
extérieures**

Décision N°2016-126

Journées du patrimoine -
Modélisation en 3D de l'église Saint-Hilaire

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant : la nécessité de la modélisation 3D de l'église Saint-Hilaire pour une animation prévue à l'occasion des Journées du patrimoine qui se dérouleront les 17 et 18 septembre 2016 ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un marché avec la Société CAMSKY
Adresse : 80, rue du Bourg - 21000 DIJON

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché évalué à un montant de 3 300 € HT soit 3 960 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la pièce constitutive du marché annexée à la présente et comprenant :
- le devis.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 25/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

Emetteur :

SARL Camsky

80 rue du Bourg
21000 - Dijon

Téléphone : 06-71-51-61-73

Email : contact@camsky.fr

Web : camsky.fr

Adressé à :

Direction des relations extérieures

Place Martin Bastard
79000 Niort

L'acquisition au drone est tributaire des conditions météorologiques, sa date est donc susceptible d'être modifiée.

Désignation	TVA	P.U. HT	Quantité	TOTAL HT
<p>Reportage photographique des églises Saint-Hilaire et Saint-André</p> <p>Photographie des détails architecturaux intérieur/extérieur des églises Photographies générales Remise des photos au format numérique par clef USB</p>	20%	800	1	800
<p>Modélisation 3D extérieur Eglise Saint-Hilaire</p> <p>Acquisition photographique par drone Retouches des photographies Modélisation 3D de l'extérieur</p>	20%	1500	1	1500
<p>Réalisation d'une vidéo de présentation du modèle</p> <p>Montage vidéo d'environ 1min30 Ajout d'une musique de fond</p>	20%	500	1	500
<p>Frais de dossier + frais de déplacement</p> <p>Demande d'autorisation S3 département des Deux-Sèvres Demande d'autorisation spéciale vol autour de l'Eglise Saint-Hilaire Déclaration activité photographique par drone Support USB pour livraison de données</p>	20%	500	1	500

Délai de livraison : 120 jours ouvrés via clef USB

Conditions de règlement : 30j à compter de la réception des données

Total HT	3300,00
Total TVA 20%	660,00
Total TTC	3960,00

Bon pour accord le :

Signature :



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction des Relations
extérieures**

Décision N°2016-127

**Journées du Patrimoine - Ecriture, conception et impression de
l'exposition et du catalogue "Monuments inscrits à Niort"**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant : que dans le cadre des Journées du patrimoine qui se dérouleront les 17 et 18 septembre 2016, il est proposé de présenter au public une exposition sur les Monuments inscrits à l'Inventaire des Monuments historiques et de réaliser un catalogue ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un marché avec l'Agence d'écriture Cécile GIRARDIN
Adresse : 25 rue Saint-Maixent – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché évalué à un montant de 4000 € net et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver la pièce constitutive du marché annexée à la présente et comprenant :
- le devis.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 25/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

DEVIS

N° 18122015

Cécile Girardin
25 rue Saint-Maixent
79000 NIORT
Tél 06 33 88 35 04
cecilegirardin@me.com
Agessa N° 57 182
Siret n°490 553 252 00035

Exonéré de TVA selon l'article
293B du code général des
impôts.

La cession de droit de
reproduction est valable sur une
durée de cinq ans à partir de la
date de ce document. Le texte
peut être utilisé pour tout
support livre ou multimédia avec
la mention de l'auteur.

Le diffuseur de l'oeuvre est
soumis au 1% artistique sur le
montant des droits d'auteur
versés, à régler sur appel de
l'Agessa.

À l'attention de

Mairie de Niort

Service Relations extérieures

et patrimoine

1 place Martin Bastard

79 027 Cedex NIORT

Date : 16 décembre 2015**Sujet** : écriture, conception et impression « Monuments inscrits à Niort »

Description	Nombre	Coût à l'unité	Montant total
Écriture, conception et impression de l'exposition et du catalogue « Monuments inscrits à Niort »			4 000 €
		Net	4 000 €

Merci de votre confiance.**Cordialement****Cécile GIRARDIN**



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

**Direction du Secrétariat
Général**

Décision N°2016-94

**Désordres voiries place de la Brèche - Mission d'assistance
juridique - Société d'avocats CARADEUX Consultants**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 euros HT, ainsi que toutes décisions concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que des désordres affectent les voiries et espaces publics de la place de la Brèche ; que la Ville de Niort souhaite se faire assister par un cabinet d'avocats pour déterminer les intervenants à mettre en cause et les actions à engager ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un marché avec la société d'avocats CARADEUX Consultants
Adresse : 19 bis rue de la Nouë Bras de Fer - 44200 NANTES

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché évalué à 3 000 € HT soit 3 600 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver les pièces constitutives du marché annexées à la présente et comprenant :
- le contrat.

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 21/03/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE

CONTRAT DE MISSION

n° 2015-746
CLM

*N/REF. : Ville de NIORT –
Désordres Voirie - Place de la Brèche*

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Ville de NIORT

CS 58755
79027 NIORT CEDEX

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jérôme BALOGÉ

Ci-après dénommée "La Collectivité"

ET

La Société d'avocats CARADEUX Consultants

Avocats au Barreau de NANTES

SELARL au capital de 106.100 €

Domiciliée 19 bis rue de la Nouë Bras de Fer 44200 NANTES

RCS Nantes B 518 441 944

SIRET n° 518 441 944 00023

Représentée par **Maître Pierrick CARADEUX**, Avocat associé - Cogérant

Ci-après dénommée "Le Conseil"

IL EST RAPPELE CE QUI SUIT

La Ville de NIORT a confié au groupement mandaté par le Studio MILOU ARCHITECTURE un **marché de maîtrise d'œuvre pour la réalisation de la place de la Brèche intégrant notamment les travaux du parking et des espaces publics**. Un marché de mandat de maîtrise d'ouvrage a été confié à DEUX SEVRES AMENAGEMENT.

Les travaux ont été répartis en 8 lots [Parois berlinoise / Parois clouées – Terrassement plein masse – Gros œuvre – Etanchéité – Terrassements / VRD / Assainissement – Béton / Pavage / Pierre – Eclairage public – Plantations].

Postérieurement à la réception, des désordres sont apparus sur les espaces publics et plus particulièrement sur les dallages des espaces piétonniers et les voiries hors passages piétons.

	• SELARL CARADEUX CONSULTANTS - INTER BARREAUX
	NANTES • Manny, 19 bis rue de la Nouë Bras de Fer 44200 Nantes • Case Palais n°217 • Tél. 02 40 20 68 80 • Fax 02 40 20 51 68 PARIS • 89 Boulevard Haussmann 75008 Paris • Toque C2608 • Tél. 01 42 65 24 94 • Fax 01 42 65 24 20 LILLE • 90 rue de Paris 59000 Lille • Case Palais n° 419 • Tél. 03 20 37 50 00 • Fax 03 20 37 05 25 avocats@caradeux-consultants.fr • www.caradeux-consultants.fr

Dans ce contexte, la Ville de NIORT souhaite être conseillée et assistée dans les actions susceptibles d'être mises en œuvre à l'encontre des constructeurs.

Les parties ont défini ensemble la nature de la mission confiée au Conseil par le présent contrat de mission, ainsi que les différentes modalités de rémunération envisageables en fonction de la loi et des usages.

IL A ETE ARRETE CE QUI SUIV

ARTICLE 1 – MISSION

La Collectivité a chargé le Conseil de **l'assister** afin de le conseiller sur les **actions susceptibles d'être entreprises à l'encontre des constructeurs** au titre des désordres affectant les ouvrages réalisés Place de la Brèche.

En vue de la bonne exécution de cette mission, le Conseil mettra en œuvre toutes diligences utiles en accord avec la Collectivité, dont les attentes sont les suivantes :

- Etude du dossier communiqué par la Ville de Niort
- **Réunion d'une demi-journée** à Niort avec visite sur place
- Recherches documentaires et jurisprudentielles
- **Rédaction d'une note présentant l'analyse du cas** : qualification juridique des dommages, régime de responsabilité applicable, intervenants à mettre en cause, préconisation des actions à engager.

Le Conseil agira de manière constante pendant toute la durée de sa mission en concertation et dialogue avec le service juridique de la Ville de Niort.

Tous les documents rédigés par le Conseil dans le cadre de sa mission seront soumis, avant envoi, au service juridique de la Ville de Niort.

ARTICLE 2 – HONORAIRES

Les parties ont opté pour la détermination des honoraires de façon **forfaitaire**, en fonction du temps estimé pour la réalisation de chaque prestation.

L'honoraire de base couvre la rémunération du travail fourni ainsi que les charges fixes du Conseil.

➤ **Forfait Assistance juridique :**

3.000 € HT, soit 3.600 € TTC

ARTICLE 3 – FRAIS ET DEBOURS

3.1 Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont inclus.

3.2 Frais et débours

Les autres frais et débours engagés par le Conseil lui seront intégralement remboursés par la Collectivité sur justificatifs.

ARTICLE 4 – MODALITES DE PAIEMENT

Les factures de frais et honoraires sont payables à réception.

Toute somme non payée dans les trente jours est susceptible de porter intérêts au taux légal (Loi n° 92-442 du 31 décembre 1992) et une **indemnité forfaitaire d'un montant minimal de 40 € pour les frais de recouvrement** pourra être exigible.

Le Conseil peut demander en outre le **versement d'acomptes trimestriels**.

ARTICLE 5 – SUSPENSION DE LA MISSION

En cas de non paiement des factures de frais et honoraires, le Conseil se réserve le droit de **suspendre l'exécution de sa mission, ce dont il informera son client en attirant son attention sur les conséquences éventuelles**.

ARTICLE 6 - DESSAISISSEMENT

Dans l'hypothèse où la Collectivité souhaiterait dessaisir le Conseil et transférer son dossier à un autre Avocat, la Collectivité **s'engage à régler sans délai les honoraires, frais et débours ainsi que les dépens dus au Conseil pour les diligences effectuées antérieurement au dessaisissement**.

Fait à NANTES
Le 29 février 2016

En 2 exemplaires originaux



Le Maire de Niort


Jérôme BALOGE

La Ville de NIORT

Représentée par Monsieur BALOGE
Maire



La Selar CARADEUX Consultants

Représentée par
Maître Pierrick CARADEUX,
Avocat associé - Cogérant



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES

VILLE DE NIORT

Direction du Secrétariat
Général

Décision N°2016-151

**Propriété de Thorigny sur le Mignon -Donation GIRAUD -
Recherche d'héritiers -
Marché avec l'Office Généalogique Bovin - Dechnik**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjointes, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 4, dans les termes ci-après :

« De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le montant n'excède pas 90 000 euros HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que la Ville de Niort souhaite se séparer de l'immeuble dont elle est propriétaire sur la commune de Thorigny sur le Mignon ; que l'acte de donation, par lequel elle a acquis cette propriété, interdisant sa vente, il convient de rechercher les héritiers des donatrices afin de demander une révision des charges ;

DECIDE

Art. 1 -

De passer un marché avec l'Office Généalogique BOVYN- DECHNIK, 3 rue Archimède 79000 NIORT.

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au prix du marché évalué à 2 880€ TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

D'approuver les pièces constitutives du marché annexées à la présente et comprenant :

- le devis

Art. 4 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 5 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 13/04/2016

Le Maire de Niort,

Signé

Jérôme BALOGE



Agence de NIORT
Tél : 0969363545
Fax : 0969363906

Mairie de Niort
A l'attention de Madame

Devis N° 2016 NIO DU 12/04/2016
V/Réf : SUCCESSION

	Coef	Coût
<u>Degré successible</u>		
Ligne collatérale ordinaire au 6ème degré		1 200,00 €
<u>Patronyme</u>		
Fréquent	0,5	600,00 €
<u>Nombre d'ayants-droit connus</u>		
Moins de 10	0	- €
<u>Zone de recherches</u>		
Pays	0,2	240,00 €
<u>Autres paramètres</u>		
Pas ou peu de documents d'état civil	0,3	360,00 €
<u>Frais particuliers</u>		
Sous total		2 400,00 €

Total HT	2 400,00 € HT
TVA 20%	480,00 €
Total TTC	2 880,00 € TTC

Selon l'usage de la profession, l'OGBD se réserve le droit de passer contrat avec les héritiers découverts par son intervention. En cas de signature de contrat de révélation il sera fait remise des honoraires du présent devis.

Nous restons à votre entière disposition pour tout complément d'information. Ce devis reste valable 3 mois

Notes sur l'influence des paramètres sur le coût d'une recherche :

<u>Degré successible</u>	Plus celui-ci est élevé, plus les possibilités d'existence d'ayants-droit à un degré inférieur sont élevées.
<u>Patronyme</u>	La fréquence du patronyme influe directement sur la complexité des recherches : les individus (ayants-droit ou ascendants) étant à l'état civil présents parmi des homonymes dont il faut à chaque fois vérifier la filiation.
<u>Nombre d'ayants-droit connus</u>	Leur nombre est évidemment proportionnel à la quantité d'informations à vérifier.
<u>Frais particuliers</u>	Certaines recherches occasionnent des frais particuliers (déplacements, frais de consultations, traductions)

SAS au capital de 400 000 € - RCS Rennes B 413 214 263 - Code APE 9609Z - Tva intra communautaire FR 67 413 214 263
Assuré auprès de COVEA - RC : Police n° 120 133 171 - CAUTION : Police n° 20375 - Membre de la Chambre Syndicale des Généalogistes et Héraldistes de France



Pour le Maire de Niort
et par délégation
Le Directeur Général des
Services Techniques

Jean TAILLADE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DES DEUX-SÈVRES
VILLE DE NIORT

**Direction du Secrétariat
Général**

Décision N°2016-158

**Protection fonctionnelle - Paiement d'honoraires à la
SCP BELOT MARRET et CHAUVIN**

Le Maire de la Ville de Niort,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération du 14 septembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a délégué au Maire, et, en cas d'empêchement, aux trois premiers Adjoint, les attributions mentionnées à l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales et plus particulièrement celles de l'alinéa 11, dans les termes ci-après :

« *De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts* » ;

Vu les crédits ouverts au budget de l'exercice ;

Considérant que suite à une agression, un agent de la Ville de Niort s'est vu attribuer la protection fonctionnelle ; que le cabinet BELOT MARRET l'a assisté dans le cadre de la procédure devant le tribunal pour enfant ;

DECIDE

Art. 1 -

D'approuver la note d'honoraires ci-annexée émise par la SCP BELOT MARRET et CHAUVIN
Adresse : 9 bis, avenue de la République – BP 20275 – 79000 NIORT

Art. 2 -

D'engager les sommes correspondant au montant évalué à 833,33 € HT soit 1 000 € TTC et de mandater les dépenses.

Art. 3 -

Copie de la présente décision sera transmise au Préfet des Deux-Sèvres, publiée ou notifiée à l'intéressé.

Art. 4 -

Il sera rendu compte de la présente décision au Conseil municipal lors de sa prochaine séance.

Fait en Mairie à Niort, le 19/04/2016

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGE
Et par empêchement
Le 1er Adjoint

Signé

Marc THEBAULT

BELOT MARRET & CHAUVIN

Avocats

MAIRIE DE NIORT
Place Martin Bastard
79022 NIORT CEDEX

FACTURE n° 2016151 du 15 Avril 2016

Dossier : 2013420 - JLB
Affaire :
Vos réf. DRS/2013-07-7858

PARTIE CIVILE
TRIBUNAL POUR ENFANTS DE NIORT
JUGEMENT DU 29 MARS 2016

DATE	DESIGNATION	PRIX	TAUX	TVA	QTE	TOTAL
15/04/2016	Honoraires	833,33	20,00	166,67	1,00	833,33
15/04/2016	TOTAL			166,67	1,00	833,33

TVA	Montant
20,00	166,67 €

EUROS	
Montant total HT	833,33 €
TVA	166,67 €
Montant total TTC	1 000,00 €
Net à payer	1 000,00 €

Facture payable à réception.

Aucun escompte pour paiement comptant.

En cas de dépassement de la date de règlement, des pénalités seront appliquées (Article 3.1 de la loi 92.1442).

Tout retard de paiement pourra entraîner une suspension des diligences ou des reports d'audience.

TVA Intracommunautaire FR 12399790641 - SIRET : 399 790 641 00035

✂ Papillon à détacher ou à photocopier et à joindre à votre règlement

FACTURE n° 2016151

Dossier : 2013420
Affaire :

MAIRIE DE NIORT
Net à payer 1 000,00 €

9 bis avenue de la République - 79000 NIORT
Tél. 05 49 77 20 95 - belotmarret@avocat.fr